



SLOVENSKA ODŠKODNINSKA DRUŽBA, d.d.

# **PRIPOROČILA UPRAVLJAVCA POSREDNIH IN NEPOSREDNIH KAPITALSKIH NALOŽB REPUBLIKE SLOVENIJE**

Marec 2013

# PRIPOROČILA

## UPRAVLJAVCA POSREDNIH IN NEPOSREDNIH KAPITALSKIH NALOŽB REPUBLIKE SLOVENIJE

Država je pomembna lastnica podjetij v Sloveniji.

Zato ima veliko odgovornost biti dejavna in profesionalna lastnica.

Dejavno lastništvo pomeni med drugim osredotočenje na ustvarjanje vrednosti za lastnike. Splošni cilj podjetij z lastništvom države je uspešno, dobičkonosno, gospodarno poslovanje, ustvarjanje vrednosti in v mnogih primerih učinkovito opravljanje nalog posebnega javnega interesa.

## KAZALO

UVOD.....	4
Priporočila 1: Plačilo članov organov nadzora.....	7
Priporočila 2: Plačilo zunanjih članov komisij organa nadzora in drugih zunanjih strokovnjakov za potrebe izvajanja nalog organa nadzora.....	10
Priporočila 3: Vrednotenje učinkovitosti organa nadzora ter poročanje nadzornim svetom.....	11
Priporočila 4: Delo revizijske komisije .....	12
Priporočila 5: Triletno poslovno načrtovanje družbe/skupine .....	14
Priporočila 6: Kvartalno poročanje o poslovanju družbe/skupine.....	15
Priporočila 7: Transparentnost postopkov sklepanja poslov, ki zadevajo izdatke družbe (naročilo blaga in storitev, donatorstvo in sponzorstvo) .....	17
Priporočila 8: Optimizacija stroškov dela v letu 2013 in 2014.....	18
Priporočila 9: Upravljanje tveganj, notranje kontrole ter notranja revizija .....	19
Priporočilo 10: Etični kodeks družbe .....	23
Priporočila 11: Doseganje kakovosti in odličnosti poslovanja družb/skupin .....	25
Priporočila 12: Skupščine družb .....	26
Priporočilo 13: Priporočilo št. 13: Uvedba sistema kazalnikov v sistem poročanja družb Eles, d. o. o., Ljubljana, Elektro Celje, d. d., Elektro Gorenjska, d. d., Elektro Ljubljana, d. d., Elektro Maribor, d. d., in Elektro Primorska, d. d. ....	28
DODATNA POJASNILA k Priporočilu 13:.....	32

## UVOD

Dne 27. 12. 2012 je bil v Uradnem listu Republike Slovenije št. 105/2012 objavljen Zakon o Slovenskem državnem holdingu (v nadaljevanju besedila: ZSDH), s katerim je bila z dnem 28. 12. 2012 ukinjena Agencija za upravljanje kapitalskih naložb Republike Slovenije (v nadaljevanju besedila: AUKN), izvrševanje upravljanja naložb Republike Slovenije, s katerimi je do uveljavitve ZSDH upravljala AUKN, pa je v imenu in za račun Republike Slovenije v skladu z ZSDH prešlo na upravo Slovenske odškodninske družbe, d. d. (v nadaljevanju besedila: SOD). V 35. členu ZSDH je določeno, da do imenovanja uprave SDH njene naloge po ZSDH opravlja uprava SOD. ZSDH v 5. in 6. členu kot temeljna načela upravljanja ureja načelo preglednosti, načelo odgovornega upravljanja, načelo spremljanja učinkovitosti poslovanja SDH ter naložb SDH, načelo ugotavljanja, preprečevanja, omejevanja in evidentiranja konflikta interesov in načelo vzpostavitve sistema obvladovanja tveganj. Uprava SOD ocenjuje, da se omenjena načela uresničujejo tudi z vzpostavitvijo oziroma ohranitvijo sistema priporočil, ki so naslovljena na gospodarske družbe oziroma organe gospodarskih družb s kapitalsko naložbo Republike Slovenije ter SOD in s katerimi se navedene družbe napoti na določena ravnanja, ki pomenijo pregledno, odgovorno, skrbno in aktivno upravljanje kapitalskih naložb.

AUKN je v času od dne 11. 4. 2011 do dne 21. 12. 2012 izdala 14 priporočil, s katerimi je uvedla standarde korporativnega upravljanja na različnih področjih delovanja gospodarskih družb z lastniškim deležem države. Priporočila so bila izdana ob upoštevanju smernic Organizacije za gospodarsko sodelovanje in razvoj (v nadaljevanju besedila: OECD) z namenom doseči aktivno, skrbno, pregledno in odgovorno upravljanje kapitalskih naložb države, pri tem pa je AUKN upoštevala tudi slovensko zakonodajo, obstoječi Kodeks javnih delniških družb in ostale veljavne predpise in dokumente s področja korporativnega upravljanja. Priporočila niso zavezujoči pravni akt temveč dajejo napotke organom vodenja in nadzora družb s kapitalsko naložbo države, pri čemer omogočajo družbam, da v primeru, da priporočil iz določenih razlogov ne morejo upoštevati, to tudi ustrezno pojasnijo (*comply or explain*).

Priporočila, ki jih izdaja SOD, temeljijo na priporočilih AUKN. Pri reviziji priporočil AUKN je SOD nekatera priporočila spremenil, nekatera združil, nekaj pa jih je bilo potrebno zaradi poteka časa, za katerega so veljala, ukiniti. Nekatera priporočila so tudi preštevilčena tako, da se prva štiri priporočila nanašajo na organe nadzora družb, ostala pa prvenstveno na organe vodenja.

Priporočila SOD upoštevajo ključne usmeritve OECD, ki jih je mogoče zaslediti v smernicah in priporočilih OECD in sicer:

- Pregledno uresničevanje pravic države kot delničarke;
- Opredelitev ciljev državnih družb in sektorske politike;
- Dejavna priprava in sodelovanje na skupščinah družb;
- Uresničevanje pravic delničarjev na skupščinah družb;
- Razvoj in nadgradnja sistema nominacije in izbire članov nadzornih svetov ter njihovo ustrezno nagrajevanje;
- Nadzor nad doslednim izvajanjem odgovornosti imenovanih članov organov nadzora;
- Priprava letnega poročila o izvajanju lastniške funkcije za Državni zbor Republike Slovenije;
- Priprava merljivih ciljev korporativnega upravljanja, ki bodo izboljšali njegovo učinkovitost.

Primerjava priporočil, ki jih izdaja SOD, in priporočil AUKN pokaže:

- V Priporočilih SOD 1 (Odločanje o sejinah in plačilih za člane nadzornih svetov) se je dodatno uvedla možnost plačila bonitet za člane organov nadzora, ki zagotavljajo boljše pogoje oziroma boljši način dela članov organa nadzora.
- Priporočilo AUKN št. 2 (Izplačevanje regresa za letni dopust za leto 2011) je ukinjeno, saj je njegova vsebina delno neaktualna, v preostalem delu pa je vsebovana v priporočilih SOD 8.

- Priporočila AUKN št. 3, 4, 5, in 6 so se vsebinsko v celoti povzela v priporočila SOD (preštevilčijo se v priporočila SOD 9, 6, 5 in 7).
- Priporočilo AUKN št. 7 se je prilagodilo stanju v letu 2013, sicer pa se je vsebinsko v pretežnem delu povzelo v priporočila SOD 8.
- Priporočilo AUKN št. 8.: izločil se je del priporočila, ki obravnava delo revizijske komisije, in so se sprejela glede dela revizijskih komisij samostojna nekoliko razširjena priporočila 4. V delu, v katerem se priporočilo AUKN št. 8 nanaša na vrednotenje učinkovitosti nadzornega sveta ter poročanja nadzornim svetom, postanejo priporočila SOD 3.
- Priporočilo AUKN št. 9 (Revizije) se je ukinilo, saj je ustrezno zajeto v drugih pravnih virih.
- Priporočila AUKN št. 10, 11 in 12 so se povzela v celoti, s tem da je bila opravljena slogovna redakcija priporočil (in se preštevilčijo v priporočila SOD 2, 11 in 12).
- Priporočilo AUKN št. 13 (Uvedba sistema kazalnikov v sistem poročanja družb Eles, d. o. o., Ljubljana, Elektro Celje, d. d., Elektro Gorenjska, d. d., Elektro Ljubljana, d. d., Elektro Maribor, d. d. in Elektro Primorska, d. d.) je nekoliko dopolnjeno in zajeto v priporočilo SOD 13.
- Priporočilo AUKN št. 14 se je v celoti povzelo (in se preštevilčilo v priporočila SOD 12).

**Priporočila SOD so naslovljena na kapitalske naložbe Republike Slovenije, na družbe v skupini, v kateri ima položaj nadrejene družbe družba s kapitalsko naložbo Republike Slovenije, in na kapitalske naložbe, katerih imetnik je SOD, tudi kadar to ni izrecno navedeno v posameznem priporočilu. Priporočila SOD niso pravni akt oziroma niso pravno dejanje upravljanja v smislu 3. člena ZSDH, saj z njihovo izdajo SOD ne izvršuje pravic delničarja ali družbenika, kakor tudi ne ustvarja zavez za družbe. Priporočila dajejo napotke organom vodenja in nadzora družb s kapitalsko naložbo države ter SOD, pri čemer omogočajo družbam, da v primeru, da priporočil iz določenih razlogov ne morejo upoštevati, to tudi ustrezno pojasnijo. SOD pričakuje, da bodo prej navedene družbe upoštevale priporočila SOD, izvajanje le teh pa bo SOD preverjal v okviru svojih pristojnosti in v skladu z načelom »spoštuj ali pojasni«.**

**Smernice OECD za korporativno upravljanje družb v državni lasti**, ki jih je v postopku pristopa Republike Slovenije izdala OECD, izpostavljajo tri načela korporativnega upravljanja, ki so pomembna za aktivno lastniško upravljanje: transparentnost, učinkovitost in odgovornost.

Glede korporativnega upravljanja kapitalskih naložb države v RS so smernice OECD predvsem naslednje:

***Država mora delovati kot obveščena in aktivna lastnica. Dolžna je sprejeti jasno in dosledno lastniško politiko, ki bo zagotavljala pregledno in odgovorno upravljanje družb v državni lasti s potrebno stopnjo strokovnosti in učinkovitosti.***

- Za izvajanje lastniške funkcije se je vlada dolžna opirati na standarde upravljanja za privatni in javni sektor, izrecno še na Načela korporativnega upravljanja OECD, ki veljajo tudi za družbe v državni lasti. Razen Načel korporativnega upravljanja OECD so še drugi vidiki upravljanja družb v državni lasti, ki bodisi zaslužijo posebno pozornost ali bi jih bilo potrebno natančneje dokumentirati, da bi jih za učinkovitejše upravljanje svojih nalog lahko uporabljali člani odborov družb, menedžment in državni organi, ki so odgovorni za izvrševanje lastniških pravic države.
- Vlada je dolžna pripraviti in objaviti lastniško politiko, ki mora določati splošne cilje lastništva v državni lasti, vlogo države v korporativnem upravljanju družb v državni lasti in način uvedbe te politike.
- Vlada se ne sme vmešavati v vsakodnevno vodenje družb v državni lasti. Za doseganje začrtanih ciljev jim mora dovoljevati popolno avtonomijo poslovanja.

- Država mora pustiti odborom družb v državni lasti, da izvajajo svoje naloge in mora spoštovati njihovo neodvisnost.
- Izvajanje lastniški pravic mora biti v državni upravi jasno definirano. V ta namen se lahko ustanovi koordinacijski organ ali centralizira lastniško funkcijo, kar je še primernejše.
- Koordinacijski ali lastniški organ mora biti odgovoren predstaviškimi telesom, kot je parlament, in mora imeti jasno začrtane odnose z ustreznimi javnimi organi, kot so vrhovne državne revizijske institucije.

***Država je kot aktivna lastnica dolžna izvajati svoje lastniške pravice v skladu s pravno ureditvijo posamezne družbe. Njene primarne naloge so:***

- biti zastopana na skupščinah delničarjev in glasovati v imenu državnih delnic;
- uveljaviti dobro zasnovan in pregleden postopek kandidiranja članov odbora v družbah v 100-odstotni ali večinski državni lasti;
- vzpostaviti sisteme poročanja, ki bodo zagotavljali reden nadzor in ocenjevanje poslovanja družb v državni lasti;
- vzdrževati stalen dialog z zunanjimi revizorji in ustreznimi državnimi nadzornimi organi, kjer to dovoljujeta pravni sistem in stopnja državnega lastništva;
- zagotavljati, da bodo sistemi nagrajevanja za člane odborov družb v državni lasti zadovoljevali dolgoročne interese družbe ter pritegovali in motivirali kvalificirane strokovnjake.

## Priporočila 1: Plačilo članov organov nadzora

- 1.1. Pri oblikovanju predlogov skupščinskih sklepov glede plačil članov organov nadzora upoštevajo organi vodenja oziroma nadzora družb s kapitalsko naložbo Republike Slovenije, kolikor ni s temi priporočili določeno drugače oziroma konkretnije:
- v javnih delniških družbah s kapitalsko naložbo Republike Slovenije Kodeks upravljanja javnih delniških družb;
  - v nejavnih družbah s kapitalsko naložbo Republike Slovenije Smernice za upravljanje nejavnih družb, smiselno pa tudi Kodeks upravljanja javnih delniških družb;
  - v vseh družbah s kapitalsko naložbo Republike Slovenije Priporočila za članstvo, delo in plačilo članov nadzornih svetov in upravnih odborov.
- 1.2. Plačila članov organov nadzora so sestavljena iz plačila za opravljanje funkcije in sejnine. Plačilo za opravljanje funkcije je sestavljeno iz osnovnega plačila za opravljanje funkcije ter doplačila za posebne naloge ali funkcije člana. Plačila za opravljanje funkcije članov organov nadzora in sejnine se določijo ob upoštevanju velikosti družbe in finančnega stanja družbe.
- 1.3. Sejnine predsednika in članov organov nadzora so:

Velikost družbe	Sejnina – predsednik in član
Mikro družbe	75 € bruto
Majhne družbe	150 € bruto
Srednje družbe	200 € bruto
Velike družbe	275 € bruto

Sejnina za udeležbo na seji komisije organa nadzora znaša 80 % višine sejnine za udeležbo na seji organa nadzora. Sejnina za korespondenčno sejo organa nadzora in komisije organa nadzora znaša 80 % siceršnje sejnine. V posameznem poslovnem letu je član organa nadzora upravičen do izplačila sejin vse dokler skupni znesek sejin, bodisi iz naslova sej organa nadzora bodisi iz naslova sej komisij organa nadzora, ne doseže višine 50 % osnovnega plačila za opravljanje funkcije za posameznega člana organa nadzora glede na upravičena izplačila na letni ravni.

- 1.4. Osnovno plačilo za opravljanje funkcije člana organa nadzora znaša:

Velikost družbe	Osnovno plačilo za opravljanje funkcije
Mikro družbe	3.000 € do 3.500 € bruto letno
Majhne družbe – slabo finančno stanje	3.500 € do 4.200 € bruto letno
Majhne družbe – dobro finančno stanje	4.200 € do 5.200 € bruto letno
Srednje družbe – slabo finančno stanje	5.200 € do 6.200 € bruto letno
Srednje družbe – dobro finančno stanje	6.200 € do 8.200 € bruto letno
Srednje družbe – dobro finančno stanje (z enim kriterijem za velike družbe)	8.200 € do 10.200 € bruto letno
Velike družbe – slabo finančno stanje	10.300 € do 11.000 € bruto letno
Velike družbe – dobro finančno stanje	11.300 € do 13.000 € bruto letno
Velike družbe – dobro finančno stanje (z njihovimi vrednostni papirji se trguje na organiziranem trgu ali banke)	13.000 € do 15.000 € bruto letno

- 1.5. Doplačilo za opravljanje funkcije predsednika organa nadzora znaša v višini 50 % plačila za opravljanje funkcije, za namestnik predsednika organa nadzora pa v višini 10 % osnovnega plačila za opravljanje funkcije člana organa nadzora.
- 1.6. Članom komisij organa nadzora, ki so tudi člani organa nadzora, pripada plačilo za opravljanje funkcije v komisiji v višini 25 % plačila za opravljanje funkcije v organu nadzora. Predsednikom komisij pripada doplačilo v znesku 50 % osnovnega plačila za opravljanje funkcije v organu nadzora. V nobenem primeru doplačila za opravljanje funkcij v komisijah ne morejo preseči 50 % osnovnega plačila za opravljanje funkcije v organu nadzora, čeprav je posameznik član ali predsednik v več komisijah.
- 1.7. Člani organa nadzora in člani komisije organa nadzora prejemajo osnovno plačilo in doplačilo za opravljanje funkcije v sorazmernih mesečnih izplačilih, do katerih so upravičeni dokler opravljajo funkcijo. Mesečno izplačilo znaša eno dvanajstino zgoraj navedenih letnih zneskov.
- 1.8. Člani organa nadzora so upravičeni do povračila stroškov prevoza, dnevnice in stroškov prenočevanja, ki nastanejo v zvezi z njihovim delom v organu nadzora, in sicer do višine, določene v predpisih, ki urejajo povračilo stroškov v zvezi z delom in drugimi dohodki, ki se ne všttevajo v davčno osnovo. Stroški za prenočevanje se lahko vrnejo le, če je oddaljenost stalnega ali začasnega prebivališča člana organa nadzora oziroma člana komisije organa nadzora od kraja dela organa najmanj 100 kilometrov, če se ni mogel vrniti, ker po voznem redu ni bila več predvidena nobena vožnja javnega prevoznega sredstva, ali zaradi drugih objektivnih razlogov.
- 1.9. Člani organa nadzora niso upravičeni do ugodnosti (bonitet), ki presegajo okvir zagotavljanja pogojev za nemoteno delo organa nadzora (plačilo zavarovalnih premij, razen zavarovanja odgovornosti, službeno vozilo, službeno stanovanje, gorivo). Člani organa nadzora so upoštevali konkretne potrebe družbe in individualne potrebe posameznega člana organa nadzora, o čemer odloči organ nadzora družbe, upravičeni do ugodnosti, ki zagotavljajo ali izboljšujejo pogoje ali način njihovega dela (računalniška, informacijska, komunikacijska oprema, strokovna izobraževanja in izpopolnjevanja, obiski sejmov, razstav, ustanov, organizacij in organov, zavarovanje odgovornosti) v višini:
  - velika gospodarska družba ter srednja družba z dobrim finančnim stanjem: do 1.200 EUR v posameznem poslovnem letu, predsednik organa nadzora pa v višini do 2.000 EUR v posameznem poslovnem letu;
  - ostale družbe: do 600 EUR v posameznem poslovnem letu, predsednik organa nadzora pa v višini do 800 EUR v posameznem poslovnem letu.
- 1.10. Predlogi skupščinskih sklepov se oblikujejo in predložijo skupščini v skladu z vzorcem sklepa, ki je priloga teh priporočil.

#### **Obrazložitev:**

Namen priporočil je javno podati informacijo o tem, kako naj organi vodenja in nadzora v okviru sklicevanj skupščin oblikujejo predloge skupščinskih sklepov glede plačil oziroma prejemkov članov organov nadzora družb s kapitalsko naložbo Republike Slovenije, da jih bo lahko Slovenska odškodninska družba, d. d., z glasovanjem na skupščinah podprla. Priporočilo bo Slovenska odškodninska družba, d. d., upoštevala tudi pri vlaganju nasprotnih predlogov in v primeru, ko bo predlog skupščinskega sklepa podala sama ob vložitvi zahteve za sklic skupščine družbe.

Priporočilo 1. se sklicuje na dokumente strokovnih organizacij, in sicer Kodeks upravljanja javnih delniških družb, ki so ga oblikovale in sprejele Ljubljanska borza, d. d., Združenje nadzornikov Slovenije in Združenje



Manager, Smernice za upravljanje nejavnih družb ter Priporočila za članstvo, delo in plačilo članov nadzornih svetov in upravnih odborov, ki ju je sprejelo Združenje nadzornikov Slovenije, ki jih družbe s kapitalsko naložbo Republike Slovenije v razmerju do konkretnih priporočil Slovenske odškodninske družbe, d. d., uporabljajo podrejeno.

Slovenska odškodninska družba, d. d., je kot temeljno vodilo pri določanju višine plačil in prejemkov članov organov nadzora upoštevala, da so plačila taka, da so konkurenčna s plačili v primerljivih družbah, ne pa vodilna na trgu, ter da spodbujajo člane organov nadzora k aktivnemu delu.

Plačilo za opravljanje funkcije se po teh priporočilih deli na dva dela, in sicer na osnovno plačilo za opravljanje funkcije in dodatno plačilo za opravljanje funkcije. Osnovno plačilo je najprej odvisno od velikosti družbe. Tej logiki je v preteklosti sledila tudi Vlada Republike Slovenije v svojem sklepu št. 10007-1/2012/2 z dne 6. 1. 2011 ter Agencija za upravljanje kapitalskih naložb Republike Slovenije v Priporočilu številka 1. Kriterij je ustrezen, saj je od velikosti družbe praviloma odvisen obseg in kompleksnost dela, zato njegovo uporabo priporoča tudi literatura. Kot dopolnilni kriterij se v teh priporočilih upošteva finančno stanje družbe, pri velikih družbah pa še dejavnost družbe (banke) oziroma uvrščenost delnic družbe na borzo. V okviru razpona osnovnega plačila je možno upoštevati še dodatne podkriterije. Gre za kriterije, ki omogočajo upoštevanje individualnega prispevka posameznega člana nadzornega sveta k učinkovitosti in uspehu dela nadzornega sveta, kot so strokovnost, znanje, izkušnje, dejansko porabljen čas in dejanska učinkovitost posameznega člana nadzornega sveta. Stališče Slovenske odškodninske družbe, d. d., je, da se v času krize podkriteriji praviloma ne upoštevajo in se vsem članom nadzornih svetov plačilo za opravljanje funkcije določi v najnižji višini znotraj razpona.

## VZOREC

### SKUPŠČINSKEGA SKLEPA - PLAČILO ČLANOM NADZORNEGA SVETA

1. Člani nadzornega sveta prejmejo za udeležbo na seji sejnino, ki za posameznega člana nadzornega sveta družbe znaša \_\_\_\_\_ EUR bruto. Člani komisije nadzornega sveta prejmejo za udeležbo na seji komisije sejnino, ki za posameznega člana komisije znaša 80 % višine sejnine za udeležbo na seji nadzornega sveta. Sejnina za korespondenčno sejo znaša 80 % siceršnje sejnine. Posamezni član nadzornega sveta je, ne glede na prej navedeno in torej ne glede na število udeležb na sejah, v posameznem poslovnem letu upravičen do izplačila sejin vse dokler skupni znesek sejin, bodisi iz naslova sej nadzornega sveta bodisi iz naslova sej komisij nadzornega sveta, ne doseže vrednosti 50 % osnovnega plačila za opravljanje funkcije za posameznega člana nadzornega sveta glede na upravičena izplačila na letni ravni.

2. Člani nadzornega sveta poleg sejin prejmejo osnovno plačilo za opravljanje funkcije v višini \_\_\_\_\_ EUR bruto letno na posameznega člana. **Predsednik nadzornega sveta je upravičen tudi do doplačila v višini 50 % osnovnega plačila za opravljanje funkcije člana nadzornega sveta, podpredsednik/namestnik predsednika nadzornega sveta pa do doplačila v višini 10 % osnovnega plačila za opravljanje funkcije člana nadzornega sveta.**

Člani komisije nadzornega sveta prejmejo doplačilo za opravljanje funkcije, ki za posameznega člana komisije znaša 25 % višine osnovnega plačila za opravljanje funkcije člana nadzornega sveta. Predsednik komisije je upravičen tudi do dodatnega doplačila v višini 50 % doplačila za opravljanje funkcije člana komisije nadzornega sveta, **podpredsednik/namestnik predsednika komisije pa do doplačila v višini 10 % doplačila za opravljanje funkcije člana komisije nadzornega sveta.**

Člani nadzornega sveta in člani komisije nadzornega sveta prejemajo osnovno plačilo in doplačilo za opravljanje funkcije v sorazmernih mesečnih izplačilih, do katerih so upravičeni dokler opravljajo funkcijo. Mesečno izplačilo znaša eno dvanajstino zgoraj navedenih letnih zneskov. Posamezen član komisije nadzornega sveta je,

ne glede na zgoraj navedeno in torej ne glede na število komisij, katerih član je ali jim predseduje, v posameznem poslovnem letu upravičen do izplačila doplačil, vse dokler skupni znesek takih doplačil ne doseže vrednosti 50 % osnovnega plačila za opravljanje funkcije za posameznega člana nadzornega sveta glede na upravičena izplačila na letni ravni.

3. Omejitev višine skupnih izplačil sejnine ali izplačil doplačil članu nadzornega sveta v ničemer ne vpliva na njegovo dolžnost aktivne udeležbe na vseh sejah nadzornega sveta in sejah komisij, katerih član je, ter njegovo zakonsko določeno odgovornost.

4. Člani nadzornega sveta so upravičeni do povračila stroškov prevoza, dnevnic in stroškov prenočevanja, ki nastanejo v zvezi z njihovim delom v nadzornem svetu, in sicer do višine, določene v predpisih, ki urejajo povračilo stroškov v zvezi z delom in drugimi dohodki, ki se ne všttevajo v davčno osnovo. Stroški za prenočevanje se lahko vrnejo le, če je oddaljenost stalnega ali začasnega prebivališča člana nadzornega sveta oziroma člana komisije nadzornega sveta od kraja dela organa najmanj 100 kilometrov, če se ni mogel vrniti, ker po voznem redu ni bila več predvidena nobena vožnja javnega prevoznega sredstva, ali zaradi drugih objektivnih razlogov.

5. Člani nadzornega sveta niso upravičeni do ugodnosti, ki presega okvir zagotavljanja pogojev za nemoteno delo nadzornega sveta (plačilo zavarovalnih premij, razen zavarovanja odgovornosti, službeno vozilo, službeno stanovanje, gorivo). Člani nadzornega sveta so upoštevajo konkretne potrebe družbe in individualne potrebe posameznega člana nadzornega sveta, o čemer odloči nadzorni svet družbe, upravičeni do ugodnosti, ki zagotavljajo ali izboljšujejo pogoje ali način njihovega dela (računalniška, informacijska, komunikacijska oprema, strokovna izobraževanja in izpopolnjevanja, obiski sejmov, razstav, ustanov, organizacij in organov, zavarovanje odgovornosti) v višini: **do \_\_\_\_ EUR v posameznem poslovnem letu, predsednik nadzornega sveta pa v višini do \_\_\_\_ EUR v posameznem poslovnem letu.**

Ta sklep stopi v veljavo in se uporablja z dnem sprejema na skupščini. **Z njim se preklicuje sklep številka \_\_\_\_\_, ki ga je skupščina sprejela dne \_\_\_\_\_.**

*Opomba: s krepko pisavo so označeni deli, ki jih družbe vključijo v skladu z individualnimi potrebami družbe*

## **Priporočila 2:            Plačilo zunanjih članov komisij organa nadzora in drugih zunanjih strokovnjakov za potrebe izvajanja nalog organa nadzora**

2.1. Zunanji člani komisij organa nadzora so plačani za delo v komisiji iz sredstev, namenjenih za delo organa nadzora. Zanje sklep skupščine o višini plačil članov organa nadzora ne velja. O višini plačil zunanjih članov komisij organa nadzora in zunanjih strokovnjakov sprejme organ nadzora pravilnik. Plačilo naj bo opredeljeno v višini, običajni za delo na določenem strokovnem področju. Plačilo zunanjih članov komisij organa nadzora je sestavljeno iz plačila za udeležbo na sejah, plačila za opravljanje funkcije in iz povračila stroškov. Plačilo naj bo vnaprej opredeljeno, a naj organu nadzora glede na specifične in utemeljitev posameznega primera, ob upoštevanju racionalnega ravnanja s sredstvi družbe in utemeljenosti stroška, zaradi zagotavljanja potrebnih vrhunskih strokovnjakov dopušča tudi izjeme od splošno postavljenih pravil. V primeru izjeme se v sklep organa nadzora o imenovanju zunanjega člana komisije organa nadzora vključijo tudi opredelitev višine plačila in povračila stroškov, ki odstopa od splošnih pravil.

2.2. S posameznim zunanjim članom komisije organa nadzora ali drugim zunanjim strokovnjakom, katerega delo oziroma rezultat dela izjemoma potrebuje organ nadzora, da bi lahko učinkovito izvedel svoje naloge,

sklene uprava na podlagi predhodne odločitve organa nadzora ustrezno pogodbo, v katero se vključi tudi določbo o spoštovanju zaupnosti podatkov družbe (lahko gre tudi za posebno izjavo o varstvu zaupnosti podatkov).

2.3. Družbe s kapitalsko naložbo Republike Slovenije v poročilo organa nadzora, ki ga predstavijo skupščinam, vključijo razkritje stroškov delovanja organa nadzora in to v popolnoma stroškovno razdelani obliki.

#### **Obrazložitev:**

Za zunanje člane komisij organa nadzora se ne uporablja skupščinski sklep, ki določa plačila članov organa nadzora. Izbor oziroma imenovanje zunanjega člana komisije organa nadzora in drugih zunanjih strokovnjakov, višino primerne plačila in povračilo stroškov določi avtonomno organ nadzora družbe s sklepom v skladu s predhodno sprejetim pravilnikom o plačilih. Na podlagi sprejetega sklepa se s posameznim zunanjim članom komisije organa nadzora ali drugim zunanjim strokovnjakom sklene ustrezna pogodba. Plačilo zunanjih članov organa nadzora mora biti tako, da komisiji zagotavlja vrhunske strokovnjake.

Dobra praksa korporativnega upravljanja na tem področju je, da organ nadzora glede plačil zunanjih članov komisij organa nadzora in drugih zunanjih strokovnjakov sprejme splošna pravila oziroma pravilnik, ki pa glede na specifične in utemeljive posameznega primera dopušča tudi izjeme od splošno postavljenih pravil. V takih primerih se v sklepu organa nadzora opredeli izbor oziroma potrebne kvalifikacije zunanjega člana organa nadzora ali drugega zunanjega strokovnjaka, višina primerne plačila in povračila stroškov.

Organ nadzora je pri opredeljevanju plačil avtonomen, hkrati pa zavezan in odgovoren delati v interesu družbe, ki vključuje tudi racionalno ravnanje s finančnimi sredstvi družbe. Zaradi zagotavljanja nadzora delničarjev oziroma družbenikov nad porabo sredstev za delo organa nadzora se v poročilo organa nadzora skupščini vključi razkritje stroškov delovanja organa nadzora.

### **Priporočila 3: Vrednotenje učinkovitosti organa nadzora ter poročanje nadzornim svetom**

3.1 Organi nadzora družb s kapitalsko naložbo Republike Slovenije vrednotijo učinkovitost organa nadzora v skladu s Priročnikom za vrednotenje učinkovitosti nadzornih svetov, ki ga je sprejelo Združenje nadzornikov Slovenije.

3.2. Organi vodenja in nadzora družb s kapitalsko naložbo Republike Slovenije glede poročanja organov vodenja organom nadzora uporabljajo Priporočila za poročanje nadzornim svetom, ki ga je sprejelo Združenje nadzornikov Slovenije.

#### **Obrazložitev:**

Vrednotenje učinkovitosti organa nadzora je sistematičen proces vrednotenja organa nadzora, njegovih komisij in članov, ki je namenjen povečevanju učinkovitosti njihovega delovanja. Strokovno dodelan dokument je Priročnik za vrednotenje učinkovitosti nadzornih svetov, ki ga je sprejelo Združenje nadzornikov Slovenije. Slovenska odškodninska družba, d. d., priporoča organom nadzora družb s kapitalsko naložbo Republike Slovenije, da izvajajo vrednotenje učinkovitosti organa nadzora ter njegovih članov, in sicer v skladu z omenjenim priročnikom.

Poročanje organov vodenja organom nadzora se izvaja v skladu z zakonom, ki ureja gospodarske družbe, ter v skladu z avtonomnimi pravili, prav tako pa naj družbe s kapitalsko naložbo Republike Slovenije upoštevajo Priporočila za poročanje nadzornim svetom, ki ga je sprejelo Združenje nadzornikov Slovenije. Priporočila se upoštevajo z vključitvijo v interne akte družbe, pri sklepanju organov družbe oziroma se njihova vsebina uveljavi v praksi delovanja organov družbe.

#### **Priporočila 4: Delo revizijske komisije**

4.1. Pri oblikovanju revizijske komisije upoštevajo:

- javne delniške družbe s kapitalsko naložbo Republike Slovenije Kodeks upravljanja javnih delniških družb;
- nejavne družbe s kapitalsko naložbo Republike Slovenije Smernice za upravljanje nejavnih družb, smiselno pa tudi Kodeks upravljanja javnih delniških družb;
- vse družbe s kapitalsko naložbo Republike Slovenije Priporočila za revizijske komisije, Priporočila za poročanje nadzornim svetom ter Priporočila za članstvo, delo in plačilo članov nadzornih svetov in upravnih odborov.

4.2. Družbe s kapitalsko naložbo Republike Slovenije, ki po ZGD-1 izpolnjujejo kriterije za veliko družbo, oblikujejo revizijsko komisijo.

4.3. Seje revizijske komisije naj bodo najmanj enkrat v četrtletju, vendar naj ne bo več kot osem sej letno, od tega največ šest rednih (neposrednih).

4.4. Ne glede na pravnoorganizacijsko obliko družbe, v kateri ima kapitalsko naložbo Republika Slovenija, revizijska komisija ne odloča o zadevah, ki so v pristojnosti organa nadzora.

4.5. Predsedniku revizijske komisije pri administrativnih zadevah pomaga sekretar organa nadzora ali drugo osebje družbe, ki ga določi uprava oziroma poslovodstvo družbe.

4.6. Organ nadzora pooblasti revizijsko komisijo, da preiskuje vsako dejavnost v okviru svojih nalog in pristojnosti ter da v tem okviru zahteva vse informacije, strokovna pojasnila in dokumente, ki jih potrebuje. Komisija na seji obravnava lastna gradiva in gradiva, ki jih pripravi uprava oziroma poslovodstvo družbe, notranji revizor ali zunanji revizor.

#### **Obrazložitev:**

Slovenska odškodninska družba, d. d., si prizadeva, da bi družbe s kapitalsko naložbo države delovale v skladu s priporočili dobre prakse korporativnega upravljanja. Na področju ureditve revizijskih komisij so pravila dobre prakse zbrana in oblikovana v dokumentih strokovnih združenj in organizacij, na katere se v izogib ponavljanju sklicuje konkretno priporočilo. Gre za Kodeks upravljanja javnih delniških družb, ki so ga oblikovale in sprejele Ljubljanska borza, d. d., Združenje nadzornikov Slovenije in Združenje Manager, Smernice za upravljanje nejavnih družb, Priporočila za revizijske komisije ter Priporočila za članstvo, delo in plačilo članov nadzornih svetov in upravnih odborov, ki jih je sprejelo Združenje nadzornikov Slovenije.

Kodeks upravljanja družb s kapitalskimi naložbami države, ki ga je sprejela Agencija za upravljanje kapitalskih naložb Republike Slovenije, v točki 72 določa, da naj nadzorni sveti družb s kapitalskimi naložbami države, ki po ZGD-1 izpolnjujejo kriterije za velike družbe, imenujejo revizijske komisije. Določbo kodeksa novi upravljavec prevzema v priporočilo. Ker za javne delniške družbe (v tem primeru ne glede na velikost družbe) ta dolžnost velja že po zakonu, se konkretno priporočilo nanaša na velike nejavne družbe.

Ob tem je Slovenska odškodninska družba, d. d., dodala nekaj konkretnih posameznih priporočil:

Seje revizijske komisije naj bodo najmanj enkrat v četrletju, vendar naj ne bo več kot osem sej letno, od tega največ šest rednih (neposrednih).

Naloge revizijske komisije se izvajajo zlasti na način, da ta pregleduje, proučuje, analizira, spremlja, ocenjuje in predlaga. Revizijska komisija ni izvajalka postopkov, večino administrativnih opravil ter pripravo strokovnih gradiv zanjo pa opravi osebje družbe. Revizijske komisije morajo najti ravnotežje v številčnosti sej, saj lahko preveliko število sej doseže negativne učinke (preveliko administrativno breme družbi, znižanje kakovosti gradiv). Priporočila za revizijske komisije navajajo svetovno prakso približno sedmih sestankov letno, od tega pet neposrednih sestankov. Namen priporočila je omejiti število sej revizijske komisije navzgor, saj je spodnja meja opredeljena že v dokumentih, na katera se to priporočilo sklicuje.

Ne glede na pravnoorganizacijsko obliko družbe, v kateri ima kapitalsko naložbo Republika Slovenija, revizijska komisija ne odloča o zadevah, ki so v pristojnosti nadzornega sveta.

Zakon o gospodarskih družbah ureja revizijske komisije v poglavju o delniških družbah. Določbe o revizijskih komisijah d. d. so jasne in ne sprožajo posebnih spornih vprašanj. V poglavju o družbah z omejeno odgovornostjo ZGD-1 nima posebnih določb v zvezi z revizijsko komisijo, vendar se dispozitivno pravilo 514. člena ZGD-1 o smiselni uporabi določb glede nadzornega sveta v d. d. uporablja tudi za revizijsko komisijo, če jo družba ima. Avtonomija pravnega urejanja posameznih vprašanj v d. o. o. se nanaša na pravico družbenikov, da posamezna vprašanja upravljanja družbe uredijo drugače ali dodatno, kot to ureja ZGD-1, zato bi lahko družbeniki posamezne pristojnosti, ki jih ima običajno nadzorni svet, prenesli tudi na revizijsko komisijo. S priporočilom upravljavec sporoča, da te pravice ne bo uporabil, saj ocenjuje, da bi bilo to v nasprotju s pravili dobre prakse, namen priporočila pa je tudi poudariti, da take avtonomije pravnega urejanja nima nadzorni svet d. o. o., zato sam ne more delegirati svoje pristojnosti odločanja na revizijsko komisijo.

Predsedniku revizijske komisije pri administrativnih zadevah pomaga sekretar nadzornega sveta ali drugo osebje družbe, ki ga določi uprava oziroma poslovodstvo družbe.

Priporoča se, da revizijski komisiji, zlasti predsedniku revizijske komisije pri administrativnemu delu pomaga stalno zaposleno osebje družbe. To naj bo praviloma sekretar nadzornega sveta, če ga družba nima, pa drugo s strani uprave oziroma poslovodstva družbe pooblaščen osebje (na primer tajništvo uprave/poslovodstva). Administrativno delo vključuje na primer pisanje in hrambo zapisnikov sej komisije, pomoč pri pripravi dnevnega reda, administrativna pomoč pri pripravi gradiv za sejo in podobno. Uprava/poslovodstvo družbe naj zagotovi pooblastilo, od predsednika revizijske komisije pa je odvisno, v kakšni meri bo pomoč osebja družbe uporabil.

Nadzorni svet pooblasti revizijsko komisijo, da preiskuje vsako dejavnost v okviru svojih nalog in pristojnosti ter da v tem okviru zahteva vse informacije, strokovna pojasnila in dokumente, ki jih potrebuje. Komisija na seji obravnava lastna gradiva in gradiva, ki jih pripravi uprava oziroma poslovodstvo družbe, notranji revizor ali zunanji revizor.

Zakon revizijski komisiji izrecno ne daje pravne podlage, na kateri bi od uprave družbe lahko zahtevala informacije, pojasnila in dokumente, zato pristojnost črpa iz pooblastila nadzornega sveta, ki se vključi v poslovnik o delu revizijske komisije. Prav tako ji zakon ne daje podlage, da bi od uprave družbe, notranjega

revizorja ali zunanjega revizorja zahtevala izdelavo ustreznih gradiv. Tudi to pooblastilo se vključi v poslovnik o delu revizijske komisije, kjer je potrebno pa tudi v interni akt družbe, ki ga sprejema uprava družbe (na primer pravilnik o službi notranje revizije).

## **Priporočila 5: Triletno poslovno načrtovanje družbe/skupine**

5.1. Družbe naj pravočasno izdelajo in posredujejo ustrezne poslovne načrte in sicer tako v tiskani obliki kot tudi v elektronski obliki, skladno s podrobnejšimi pojasnili oziroma navodili. Letni načrt naj bo vsako leto po sprejemu na organu nadzora družbe posredovan Slovenski odškodninski družbi, d. d., do dne 3. decembra vsakega leta.

5.2. Družbe naj izdelajo letne in kvartalne poslovne načrte po sistemu 3- letnega drsečega plana in sicer vsakič za:

- prihodnje poslovno leto in sicer:
  - za celo leto skupaj in
  - prikaz tega plana poslovanja po posameznih kvartalih leta;
- dve naslednji poslovni leti.

5.3. Slovenska odškodninska družba, d. d., pričakuje ustrezno poslovno načrtovanje, ki omogoča neposredno primerjavo z vsebino oziroma podatki iz kvartalnih poročil, in vključuje najmanj:

- načrtovanje poslovnih segmentov: pregled in prikaz s tabelami, grafikoni glavnih poslov (kolikor je možno in smiselno) razvrščenih po pomembnosti, obsegu, donosnosti,...
- po potrebi podrobnejši prikaz načrtovane strukture prodaje po vrsti poslov, trgov,...
- načrtovanje gibanja nabavnih in prodajnih cen (kolikor je smiselno),
- podrobna predstavitev vseh večjih načrtovanih investicij: predstavitev, opis in podrobna obrazložitev elementov ter utemeljitev,
- načrtovanje stroškov z razčlembami, opisi in utemeljitvami,
- načrtovanje akvizicij,
- načrtovanje prodaj,
- načrtovanje števila zaposlenih, strukture ter gibanja števila zaposlenih,
- navedba predvidenih tveganj za načrtovano obdobje, zlasti operativno, pravno (tožbe...), likvidnostno, valutno in ostala tržna tveganja ter kratka navedba predvidenih ukrepov za obvladovanje teh tveganj,
- načrtovan izkaz poslovnega izida za 3- (6-,9-,12-) mesečje,
- načrtovana bilanca stanja za 31. 3. (30. 6.,30. 9.,31. 12.) s komentarjem,
- načrtovan izkaz denarnega toka za 3- (6-,9-,12-) mesečje s komentarjem,
- načrtovanje ključnih finančnih podatkov in kazalnikov – donos na sredstva ROA, donos na kapital ROE,
- načrtovano strukturo skupine s prikazom obvladovanja,
- načrtovan znesek dividend,
- kratka ocena bodočega stanja na trgu oz. konkurence (za obdobje načrtovanja) in primerjava z njo (vključiti nekaj primerljivih konkurentov v Sloveniji in drugod po Evropi) s prikazom ključnih finančnih podatkov in kazalnikov naj bo sestavni del letnega poslovnega načrta.

5.4. Poslovni načrti naj bodo realistični, dosegljivi, ambiciozni, upoštevajo sezonske vplive pri kvartalnem načrtovanju (kolikor je to možno), predstavljeni zaposlenim in omogočajo primerjavo z realiziranimi cilji. Z namenom boljšega razumevanja načrta poslovanja naj bodo vsa bistvena odstopanja od običajnih gibanj natančno in celovito obrazložena.

5.5. Pri izvajanju poročanja je dolžna družba spoštovati zanjo zavezujoče obveznosti, predpise ali interne akte. Iz poročanja so izključeni podatki, ki so zaupne narave oziroma predstavljajo poslovno skrivnost družbe. Če družba šteje, da so ali bi lahko bili nekateri podatki takšne narave, da sicer ne predstavljajo poslovne skrivnosti, a njihovo razkritje ni primerno oziroma bi lahko imelo za družbo negativne posledice, naj se ti podatki izločijo iz poročanja. Iz razloga preglednosti Slovenska odškodninska družba, d. d., pričakuje, da bodo družbe za vsak izločen podatek podale eksplicitno pojasnilo razloga oziroma razlogov za izločitev

#### **Obrazložitev:**

Zadevno priporočilo je povezano z vsebino Smernic poročanja družb s kapitalskimi naložbami države. Ob tem Slovenska odškodninska družba, d. d., še enkrat poudarja, da priznava vse pravice, ki jih ima sama - v konkretnem primeru pridobitev informacij na podlagi zadevnega priporočila, tudi ostalim delničarjem/družbenikom, kar je dolžna na ustrezen način zagotoviti posamezna družba.

Zaradi enotne evidence in ustreznih programov spremljanja uspešnosti poslovanja družb, se od družb pričakuje, da bodo za potrebe izdelave poslovnih načrtov (za dele kjer je Slovenska odškodninska družba, d. d., to predvidela) uporabljale ustrezne obrazce oziroma predloge ter v celoti sledile operativnim navodilom Slovenske odškodninske družbe, d. d.

Slovenska odškodninska družba, d. d., bo podatke, ki jih bo prejela od družb v upravljanju, poglobljeno proučila, analizirala, primerjala z doseženimi cilji in tako tekoče spremljala uspešnost poslovanja. Občasno, po potrebi, bodo obdelani rezultati uspešnosti poslovanja predstavljeni družbam in na njih naslovljena vprašanja o razlogih in vsebini odstopanj.

### **Priporočila 6: Kvartalno poročanje o poslovanju družbe/skupine**

6.1. Slovenska odškodninska družba, d. d., pričakuje, da bodo družbe s kapitalsko naložbo Republike Slovenije pravočasno (vsakič do 25. dne v naslednjem mesecu po 31. 3., 30. 6., 30. 9., 31. 12.) izdelale in Slovenski odškodninski družbi, d.d., posredovale ustrezna kvartalna poročila in sicer tako v tiskani obliki kot tudi v elektronski obliki, skladno z operativnimi navodili SOD.

6.2. Kvartalno poročilo (družbe, skupine in posamezne odvisne družbe) vključuje najmanj:

- opis oz. pregled poslovnega okolja,
- kratek opis pomembnih dogodkov,
- kratka ocena tržnega deleža za vse trge poslovanja,
- pregled in prikaz s tabelami, grafikoni glavnih poslov, poslovnih segmentov (kolikor je možno in smiselno) razvrščenih po pomembnosti, obsegu, donosnosti,...
- po potrebi podrobnejši prikaz strukture prodaje po vrsti poslov, trgov,...
- kratek prikaz gibanja nabavnih in prodajnih cen,
- prikaz števila zaposlenih, strukture ter gibanja števila zaposlenih,
- navedba identificiranih tveganj, zlasti operativno, pravno (tožbe...), likvidnostno, valutno in ostala tržna tveganja ter kratka navedba ukrepov za obvladovanje teh tveganj,
- kratek prikaz poslovanja (premoženja, obveznosti,...), ki je morda v tuji valuti,
- navedba in prikaz novo najetih virov financiranja z opredelitvijo vrst, ročnosti, pogojev ter financerjev,
- prikaz obstoječih in morebitnih novo pridobljenih izvedenih finančnih instrumentov v obdobju, za katerega se poroča,

- izkaz poslovnega izida za 3- (6-,9-,12-) mesečje, če je poročilo 1. (2.,3.,4.) kvartalno poročilo o poslovanju,
- bilanca stanja za 31. 3. (30. 6.,30. 9.,31. 12.),
- izkaz denarnega toka za 3- (6-,9-,12-) mesečje, če je poročilo 1. (2.,3.,4.) kvartalno poročilo o poslovanju,
- tabela ključnih finančnih podatkov in kazalnikov po predlogi, ki predstavlja prilogo k temu priporočilu, pri čemer se pričakuje, da se ustrezno planirajo vse predvidene kategorije,
- jasno lastniško strukturo skupine,
- analiza konkurence in primerjava z njo (vključiti nekaj primerljivih konkurentov v Sloveniji in drugod po Evropi) s prikazom ključnih finančnih podatkov in kazalnikov (kot je to prikazano v tabeli, ki predstavlja prilogo k temu priporočilu) naj bo dodana poročilu kot eno od poglavij enkrat letno– takoj po tem, ko postanejo potrebni podatki dosegljivi.

6.3. Kvartalna poročila naj bodo razumljiva, se nanašajo na pomembne in bistvene zadeve, zanesljiva, konsistentna, omogočajo primerjavo z zastavljenimi cilji in prejšnjimi obdobji ter predstavljajo aktualni in stvarni pogled na položaj podjetja. Poročila morajo biti vsakič skrbno pregledana in podpisana s strani poslovodstva družbe, ki odgovarja za točnost, popolnost in pravilnost poročil.

#### **Obrazložitev:**

Država je pomemben delničar/družbenik v Republiki Sloveniji. Portfelj, v katerem ima država delnice/deležerje obsega skoraj 100 družb, s čimer prevzema država veliko odgovornost biti aktiven in profesionalen lastnik. Skladno s Smernicami korporativnega upravljanja OECD morajo vse družbe dobro gospodariti v povezavi s čemer se pričakuje, da poslušajo oz. gospodarijo s skrbnostjo dobrega gospodarja, po načelih ekonomičnosti, produktivnosti in rentabilnosti. Skladno z določili Zakona o gospodarskih družbah in navedenimi Smernicami morajo vse družbe v državni lasti določiti cilje družbe (načrtovati, planirati poslovanje) in poročati v skladu z najboljšimi praksami.

Na podlagi določil Zakona o gospodarskih družbah, Smernic poročanja družb s kapitalskimi naložbami države in dobro prakso korporativnega upravljanja v državah OECD, je poročanje SOD kvartalno narave, in sicer kumulativno za 3-, 6-, 9- oz. 12- mesečje. To pomeni, da bodo vsi podatki toka (prihodki, odhodki, stroški...) poročani za ta obdobja, podatki stanja (stanje terjatev, obveznosti, dolgovi, zaposlenih...) pa za zadnji dan kvartala (31. 3., 30. 6., ...). Kazalniki naj bodo (kjer je to smiselno) preračunani na letni nivo, tako da bodo primerljivi s preteklimi obdobji in planiranimi na letni ravni.

Zaradi enotne evidence in ustreznih programov spremljanja uspešnosti poslovanja družb se od družb pričakuje, da bodo za potrebe izdelave poročila (za dele kjer je SOD to predvidela) uporabljale ustrezne obrazce oziroma predloge, ter v celoti sledile operativnim navodilom SOD.

SOD bo podatke, ki jih bo prejela od družb v upravljanju, poglobljeno proučila, analizirala, primerjala s poslovnimi načrti in tako tekoče spremljala rezultate poslovanja. Občasno, po potrebi, bo SOD obdelane rezultate poslovanja predstavila družbam in nanje naslovila vprašanja o razlogih in vsebini odstopanj.



## **Priporočila 7:           Transparentnost postopkov sklepanja poslov, ki zadevajo izdatke družbe (naročilo blaga in storitev, donatorstvo in sponzorstvo)**

Pri izvrševanju priporočila vsaka družba upošteva določila/omejitve internih aktov, pogodb in drugih zavezujočih aktov ali predpisov, ki urejajo predmetno področje oziroma se nanj nanašajo. Priporočilo v ničemer ne posega v zmanjšanje obveznosti družb, ki jim jih nalagajo predpisi. Organ nadzora družbe lahko v izjemnih posameznih primerih odloči, da ne ravna v skladu s tem priporočilom, če bi objava podatka pomenila resno grožnjo položaju družbe na trgu, če bi to lahko povzročilo večjo škodo družbi ali iz drugih resnih utemeljenih razlogov. Iz razloga preglednosti Slovenska odškodninska družba, d. d., pričakuje, da bo v teh primerih namesto izločenega podatka objavljeno eksplicitno pojasnilo razloga oziroma razlogov za izločitev.

- 7.1. Družbe vzpostavijo ustrezne sisteme, ki bodo zagotavljali transparentno, ekonomično in konkurenčno naravnano poslovanje družbe na področju sklepanja poslov, ki zadevajo izdatke družbe (naročilo blaga in storitev, donatorstvo in sponzorstvo) ter ustrezni nadzor nad temi sistemi.
- 7.2. Pri poslih sponzorstva naj družbe upoštevajo tudi načelo uravnoteženosti, ekonomskih koristi in zadostne razpršenosti, pri poslih donatorstva pa načelo družbene odgovornosti. Za ostale posle, ki zadevajo izdatke družbe, Slovenska odškodninska družba, d. d., priporoča, da se posli sklepajo po principu predhodno določenih in ovrednotenih kriterijev izbire ter pridobljenih vsaj treh ponudb ter da poslovodstvo in organ nadzora v okviru vzpostavljenega sistema bodisi po vsebini ali višini vrednosti opredeli posle, pri katerih se izvaja postopek javnega poziva za oddajo ponudb s primernim rokom prijave. Zaradi zagotavljanja zaupanja Slovenska odškodninska družba, d. d., priporoča, da se za potrebe teh postopkov v družbi ustanovi posebna komisija, zadolžena za izbor najustreznejšega ponudnika oziroma se zagotovi drug ustrezen način izbora.
- 7.3. Za doseganje čim višje ravni transparentnosti Slovenska odškodninska družba, d. d., priporoča, da se na spletni strani družbe takoj po sklenitvi posla objavijo vsi posli donatorstva in sponzorstva z navedbo upravičenega prejemnika in vrednostjo sklenjenega posla oziroma se zagotovi drug ustrezen način transparentnosti.
- 7.4. Vsi ostali posli, ki zadevajo izdatke družbe, naj se po opravljenem izboru (ne glede na predhodni postopek izbora) in podpisu pogodbe takoj javno objavijo z navedbo izbranega ponudnika, vrste posla in vrednostjo sklenjenega posla.
- 7.5. Slovenska odškodninska družba, d. d., priporoča, da družbe izvršujejo javne objave preko svoje spletne strani v skladu z notranjimi akti ali drugimi zavezujočimi predpisi pa tudi na drug primeren način. Objave naj bodo na spletni strani družbe dostopne vsaj še 3 leta po objavi.

### **Obrazložitev:**

Slovenska odškodninska družba, d. d., pričakuje, da bodo družbe opravljale vse svoje posle kot dober in skrben gospodarstvenik. Republika Slovenija je kot 100 %, večinski ali zgolj manjšinski delničar/družbenik zainteresirana, da se v družbah, v katere je vložen državni kapital oziroma denar davkoplačevalcev, z izdatki družbe ravna z vso potrebno skrbnostjo. Transparentnost postopka naročanja oziroma sklepanja poslov, ki zadevajo izdatke družbe, je eden izmed pomembnih dejavnikov in izkazov solidnega in na temelju konkurenčnosti zasnovanega poslovanja družbe, ki od odločevalcev terja povečano stopnjo odgovornosti ter premišljeno sprejemanje odločitev o izdatkih družbe. Zaradi splošno slabe in nepredvidljive finančne situacije je potrebna še dodatna mera skrbnosti pri sklepanju poslov in ohranitev/ vzpostavitve najvišje možne mere

zaupanja trga v solidno poslovanje družbe, k čemur v veliki meri pripomore zmanjšanje tveganj za možne zlorabe, korupcijo in klientelizem. Zaupanje je temelj stabilnega in uspešnega poslovanja družbe in posledično ustvarjanja dodane vrednosti za delničarje/družbenike. Sistem vzpostavitve kontrol nad vzpostavitvijo sistema postopka in samim sklepanjem poslov je pristojnost in odgovornost nadzornega sveta družbe in kot tak eden izmed kriterijev rednega ocenjevanja dela organov nadzora s strani skupščine oziroma ustanovitelja.

## **Priporočila 8: Optimizacija stroškov dela v letu 2013 in 2014**

- 8.1. Slovenska odškodninska družba, d. d., pričakuje, da bodo družbe tako pri lastnem poslovanju, kakor tudi pri poslovanju ostalih družb v Skupini, za obdobje leta 2013 in 2014 v najkrajšem možnem času zaradi prilagoditve ekonomskim razmeram in napovedim v Sloveniji in svetu storile vse kar je v njihovi moči, da se sprejmejo ustrezni ukrepi in potrebne spremembe pogodbe/aktov/sporazumov v smeri optimizacije stroškov dela. Ustrezni ukrepi optimizacije naj zaobsežejo poslovodstvo, delavce ter druge osebe, ki opravljajo delo na podlagi drugih pravnih temeljev (npr. avtorska pogodba, pogodba o delu).
- 8.2. Slovenska odškodninska družba, d. d., pričakuje, da si bodo organi vodenja in nadzora v skladu s svojimi pristojnostmi aktivno prizadevali in dosegli optimizacijo stroškov dela ter izvajanje tega priporočila ustrezno vključili v Letni načrt družbe/skupine, predvsem v smeri:
- 8.3. Racionalizacija stroškov dela v smeri prilagoditve stroškov dela prihodku, dobičku družbe ter pričakovanjem delničarjev/družbenikov predvsem glede donosa na kapital in dividendne donosnosti.
- 8.4. Poslovodstvu ne pripadajo nobene druge vrste plačil, ki jih določa kolektivna pogodba oziroma dogovor s predstavniki delavcev (npr. božičnica, 13. plača, regres).
- 8.5. Za delavce in smiselno za druge osebe, ki opravljajo delo na podlagi drugih pravnih temeljev:
  - Masa plač: se obdrži največ na ravni leta 2012, razen v izjemnih primerih (primeroma: reorganizacije, statusne spremembe, širitev poslovanja in/ali dejavnosti).
  - Božičnica: se ne izplača v družbah, ki so bile v zadnjih treh letih zaradi slabega poslovanja dokapitalizirane s strani države ali s strani družb, v katerih ima država večinski delež, nadalje v družbah, ki poslujejo z negativnim čistim poslovnim izidom ali v družbah, v katerih poslovni rezultati ne dosegajo načrtovanih; v ostalih družbah naj bo znesek božičnic v primeru poslovne odločitve izplačila enoten in naj ne presega minimalne plače.
  - 13. plača in podobna izplačila: velja enako, kot je zapisano v prejšnji alineji s tem, da je v ostalih družbah, v primeru poslovne odločitve izplačila, višina izplačila posamezniku lahko različna, a naj ne preseže zneska osnovne plače posameznika.
  - Regres: se izplača enotno in v višini minimalne plače.
- 8.6. Družbe naj najmanj mesec dni pred nameranim izplačilom drugih vrst plačil višino z vsebino, kot je to opredeljeno v točki 8.4. tega priporočila, objavijo zase in za druge družbe v Skupini na svoji spletni strani.
- 8.7. Družba naj zase in za druge družbe v Skupini javno objavi podatke izplačil, ki se nanašajo na posamezne druge vrste plačil. Objava naj vsebuje skupno višino posamezne vrste plačil, pravne podlage za izplačilo in metodologijo določitve višine izplačila posameznikom ter naj se izvede takoj, ko so podatki znani.
- 8.8. Družbe objavijo (v celotnem besedilu) za družbo/Skupino zavezujoče kolektivne pogodbe oziroma dogovore s predstavniki delavcev, ki se nanašajo na plačilo za delo.

## 8.9. Družbe pojasnijo razloge za morebitna odstopanja od priporočil.

### Obrazložitev:

Zaradi splošno slabe in nepredvidljive ekonomske in finančne situacije, upočasnitve gospodarske rasti, potrebnih dokapitalizacij financiranih iz državnega proračuna itn. ter z namenom zagotovitve stabilnega poslovanja in doseganja ustreznih poslovnih rezultatov in pričakovanj delničarjev/družbenikov je potrebno, da organi vodenja in nadzora ravnajo z največjo mero skrbnosti in prizadevnosti pri optimizaciji stroškov družbe, med katere sodijo tudi stroški dela. Stabilnost družb, v katerih ima država svoj delež, je pomembna ne le z vidika lastništva in ustreznega donosa na kapital, ampak tudi z vidika stabilnosti in razvoja slovenskega gospodarstva.

Priporočilo v delu, ki se nanaša na poslovodne osebe, upošteva določila ZPPOGD, ki opredeljujejo obseg prejemkov in drugih pravic iz pogodbe, v delu, ki se nanaša na delavce pa upošteva terminologijo ZDR, ki opredeljuje, da je plačilo za delo sestavljeno iz plače in drugih vrst plačil.

Skrbno in odgovorno ravnanje organov vodenja in nadzora ter s tem povezano prizadevanje za sprejem ustreznih ukrepov vezanih na poslovanje družbe/skupine je predmet rednega ocenjevanja dela pristojnih organov družbe in s tem predmet presoje s strani skupščine/ustanovitelja pri odločitvi o podelitvi razrešnice ali izreku nezaupnice, ki je v skladu z ZGD-1 eden izmed razlogov za odpoklic uprave.

## Priporočila 9: Upravljanje tveganj, notranje kontrole ter notranja revizija

### 9.1. Upravljanje tveganj

- Pojem tveganje je v družbi opredeljen, dosledno uporabljen ter tudi predstavljen v letnem poročilu (na primer opredelitev tveganja kot možnost nastanka dogodka, ki lahko vpliva na doseganje ciljev družbe, torej tveganje kot nevarnost in priložnost). Smiselno enako velja za poimenovanja posameznih vrst tveganj in njihovih skupin.
- Vzpostavljena je primerna organizacija in komunikacija ter zagotovljena ustrezna usposobljenost zaposlenih za kakovostno upravljanje tveganj.
- Imenovan je koordinator aktivnosti upravljanja tveganj, odgovoren za določanje in usklajevanje potrebnih aktivnosti ter poročanje o tveganjih.
- Vzpostavljen in redno posodobljen je seznam prepoznanih tveganj, sedanjih in možnih, način obveščanja o zaznanih tveganjih je določen.
- Tveganja so redno ocenjena in razvrščena po pomembnosti, način ocenjevanja je določen.
- Določeni so odzivi na tveganja ter odgovorne osebe za njihovo uresničitev, roki in poročila, s katerimi se bo njihovo uresničevanje preverjalo.
- Določene so notranje kontrole kot ključni odziv na tveganja, odgovorne osebe za njihovo izvajanje ter način njihovega spremljanja in nadziranja.
- Poslovodstvo obvešča nadzorni svet redno in pravočasno o vseh pomembnih tveganjih in načinih njihovega obvladovanja ter najmanj enkrat letno o sistemu upravljanja tveganj.
- Družba v letnih poročilih razkriva vsa pomembna tveganja in načine njihovega obvladovanja, vključno z opisom sistema notranjih kontrol (in v medletnih poročilih njihove bistvene spremembe).

## 9.2. Pričakovanja od nadzornega sveta družbe

Od nadzornega sveta družbe se pričakuje, da:

- oblikuje revizijsko komisijo, ki mu je pri spremljanju in nadziranju upravljanja tveganj v družbi v pomoč s svojim strokovnim in poglobljenim obravnavanjem področja. Pričakovanje se nanaša na nadzorni svet velike družbe. Nadzorni sveti srednjih in majhnih družb naj letno preverijo potrebe po imenovanju svojih revizijskih komisij.
- Je seznanjen s sistemom upravljanja tveganj v družbi, preverja njegovo ustreznost in izboljševanje. Kjer urejen način upravljanja tveganj še ne obstaja, zahteva njegovo vzpostavitev in časovnico uvajanja ter spremlja uresničevanje predvidenih aktivnosti.
- Je seznanjen s sistemom notranjih kontrol, preverja njegovo ustreznost in izboljševanje. Pri tem se opira predvsem na ugotovitve in priporočila notranje revizije.

## 9.3. Notranja revizija

- Velika družba ima vzpostavljeno notranje-revizijsko dejavnost in izvaja notranje revizije z zaposlenimi v lastni notranje-revizijski službi (in s pomočjo zunanjih izvajalcev, ko je potrebno). Srednja družba jo izvaja občasno z zunanjimi izvajalci, če ocenjena tveganja ne zahtevajo stalne vključitve notranjega revizorja. Notranje revizije se izvajajo v skladu s sprejetimi srednjeročnimi in letnimi notranje-revizijskimi načrti. Majhna družba v primeru pomembnih zaznanih tveganj izvede notranje revizije na teh področjih s pomočjo zunanjih izvajalcev.
- Notranja revizija se izvaja v skladu z mednarodnimi standardi strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju in drugimi pravili iz Hierarhije pravil notranjega revidiranja.
- Omogočeno je neodvisno delovanje notranjih revizorjev.
- Zagotovljeno je ustrezno število in usposobljenost notranjih revizorjev (in/ali najem potrebnih zunanjih izvajalcev), v odvisnosti od zahtevnosti in tveganosti poslovanja.
- Priporočila notranjih revizorjev se uresničujejo v postavljenih rokih.
- Izvajajo se letne notranje presoje kakovosti notranje-revizijske dejavnosti.
- Najmanj na pet let se izvede zunanja presoja kakovosti notranje-revizijske dejavnosti. Poslovodstvo je dolžno presoditi in utemeljiti (ne)potrebnost presoje v krajših časovnih presledkih.

## 9.4. Pričakovanja od nadzornega sveta družbe

Od nadzornega sveta družbe se pričakuje, da:

- zagotovi, da ima družba vzpostavljeno primerno notranje-revizijsko dejavnost oziroma presodi, ali je potrebna. Presoja potrebnosti notranje-revizijske dejavnosti se izvede najmanj enkrat letno ter ob bistveno spremenjenih okoliščinah in pogojih poslovanja družbe oziroma bistveno povečani stopnji tveganosti poslovanja.
- V družbah z vzpostavljeno notranje-revizijsko dejavnostjo (z lastno službo ali z zunanjimi izvajalci):
  - potrdi namen notranje revizije, organizacijsko umeščenost in druge pogoje za njeno neodvisno delovanje ter pristojnosti in odgovornosti notranjih revizorjev z odobritvijo notranje-revizijske temeljne listine;
  - odobri imenovanje, nagrajevanje in odpoklic notranje-revizijskega predstojnika;
  - neposredno komunicira z notranje-revizijskim predstojnikom;
  - odobri srednjeročni in letni notranje-revizijski načrt;
  - preverja in zagotavlja neodvisno notranje-revizijsko delovanje;

- spremlja notranje-revizijsko delovanje, seznanja se s pomembnimi ugotovitvami in priporočili notranjih revizorjev;
- spremlja uresničevanje priporočil in zahteva njihovo uresničevanje v postavljenih rokih;
- seznanja se z notranjimi presojami kakovosti in spremlja uresničevanje izboljšav notranje-revizijskega delovanja;
- presoja, na koliko let je primerno zagotoviti zunanjo presojo kakovosti notranje-revizijske dejavnosti;
- seznanja se z ugotovitvami (vključno oceno skladnosti s standardi in kodeksi) in priporočili zunanje presoje kakovosti notranje-revizijske dejavnosti ter spremlja uresničevanje teh priporočil.

### **Obrazložitev:**

Delovanje Slovenske odškodninske družbe bo usmerjeno k aktivnemu, strokovnemu, predvidljivemu in odgovornemu upravljanju. Njena vloga je centralizirano voditi politiko aktivnega korporativnega upravljanja, ki se mora odražati v vzpostavitvi visokih standardov gospodarnega upravljanja s premoženjem državljanov.

Priporočilo predstavlja temeljne usmeritve za kakovostno korporativno upravljanje družb in pričakovanja za njihova posloводства in nadzorne svete na področjih upravljanja tveganj, vključno notranjih kontrol in notranje revizije.

### **Upravljanje tveganj**

Upravljanje tveganj zajema ugotavljanje, merjenje oziroma ocenjevanje, obvladovanje in spremljanje tveganj, vključno s poročanjem o tveganjih, ki jim je ali bi jim lahko bila družba izpostavljena pri svojem poslovanju. Opredelitev je podana v ZFPPIPP, ki prav tako zahteva, da mora poslovodstvo zagotoviti redno izvajanje ukrepov upravljanja tveganj, potrebnih in primernih glede na vrsto in obseg poslov, ki jih družba opravlja. Izrecno je predpisano oblikovanje in izvajanje politike rednega upravljanja likvidnosti ter redno spremljanje in preverjanje doseganja kapitalске ustreznosti. Sicer pa opredeljuje še kreditno, tržno in operativno tveganje.

Zakon o gospodarskih družbah predpisuje, da mora letno poročilo vključevati opis bistvenih tveganj in negotovosti, ki jim je družba izpostavljena, cilje in ukrepe upravljanja finančnih tveganj ter izpostavljenost cenovnim, kreditnim, likvidnostnim tveganjem in tveganjem v zvezi z denarnim tokom. Javnim delniškim družbam (družbe, katerih vrednostni papirji so uvrščeni na organiziran trg vrednostnih papirjev) predpisuje tudi opis glavnih značilnosti sistemov notranjih kontrol in upravljanja tveganj v družbi (v povezavi s postopkom računovodskega poročanja). Med nalogami revizijske komisije (oziroma neposredno nadzornega sveta, kjer komisija ni oblikovana) je tudi spremljanje učinkovitosti notranjih kontrol v družbi in sistema za obvladovanje tveganj.

Smernice OECD za korporativno upravljanje družb v državni lasti navajajo, da ustrezna objava informacij o naravi in obsegu izpostavljenosti tveganjem pri poslovanju narekuje družbam v državni lasti vzpostavitev zdravega notranjega sistema obvladovanja tveganj za ugotavljanje, obvladovanje, nadzor in poročanje o tveganjih. Družbe v državni lasti so dolžne poročati v skladu z najnovejšimi standardi in objavljati podatke o vseh zunaj bilančnih sredstvih in obveznostih. Takšno poročanje lahko po potrebi obsega tudi strategije za obvladovanje tveganj ter vzpostavljene sisteme za njihovo uvedbo.

Kodeks upravljanja javnih delniških družb navaja, da uprava družbe zasleduje dolgoročni uspeh družbe prek zagotavljanja optimalnega vodenja in ocenjevanja ter obvladovanja tveganj.

## **Notranja revizija**

Notranja revizija je v zasebnem sektorju predpisana v finančnem sektorju (na primer bankah in zavarovalnicah), sicer pa sta njena vzpostavitev in delovanje odvisni od odločitve poslovodstva in nadzornega sveta. Kjer je zakonsko opredeljena, se zahteva upoštevanje mednarodnih standardov strokovnega ravnanja pri notranjem revidiranju (odslej standardi) in drugih strokovnih pravil, ki jih sprejema Slovenski inštitut za revizijo (Hierarhija pravil notranjega revidiranja). Pričakuje se, da tudi družbe, ki sicer notranje revizije nimajo predpisane, pri njeni vzpostavitvi določijo spoštovanje teh strokovnih pravil.

Notranje revidiranje vključuje neodvisno dajanje zagotovil in svetovanje na področjih ravnanja s tveganji in njihovega obvladovanja ter upravljanja družbe za učinkovito in uspešno doseganje ciljev družbe. Dajanje zagotovil je obvezno, glede potrebe po svetovanju notranjega revizorja (neformalnem ali formalnem) se morata opredeliti poslovodstvo in nadzorni svet. Poslanstvo, položaj, pristojnosti in odgovornosti notranjih revizorjev ter njihovo administrativno in funkcionalno poročanje potrđita s sprejemom akta, tako imenovane notranje-revizijske temeljne listine.

Notranje revidiranje se lahko izvaja z zaposlenimi v podjetju in občasno po potrebi z zunanjimi izvajalci (v primeru strokovno ali številčno nezadostne kadrovske zasedbe notranje-revizijske službe) ali pa se izvaja v celoti s pomočjo zunanjih izvajalcev (v tem primeru se določi kot odgovorna oseba za njihov izbor in spremljanje nekdo od ključnih zaposlenih v družbi, v standardih imenovan notranje-revizijski predstojnik). V primeru lastne notranje-revizijske službe je običajno kot notranje-revizijski predstojnik imenovan vodja te službe.

Notranja revizija mora delovati neodvisno, kar ji je omogočeno z ustrezno organiziranostjo v štabni službi, neposredno podrejeni najvišjemu poslovodstvu (v primeru lastne notranje-revizijske službe, sicer z izborom neodvisnega zunanjega izvajalca), z neodvisnim načrtovanjem notranje-revizijskega delovanja in izvajanjem notranje-revizijskih poslov, z dostopom do vseh informacij, zaposlenih in prostorov ter neposrednim dostopom do nadzornega sveta in njegove revizijske komisije.

Notranje-revizijski predstojnik mora notranje-revizijsko delovanje načrtovati na podlagi presoje ocene tveganj, pridobljene od poslovodstva. Notranje revizije načrtuje na področjih ključnih tveganj, s cilji preverjanja obvladovanja teh tveganj. V odvisnosti od področja in cilja revizije določi potrebne izvajalce (zaposlene in/ali zunanje izvajalce) in časovni obseg. Načrtuje tudi potrebne dejavnike za izvajanje notranje-revizijske dejavnosti.

Notranje-revizijski predstojnik je dolžan med drugim obdobjno obveščati poslovodstvo in nadzorni svet o izvedbi notranje-revizijskega načrta, pomembni izpostavljenosti tveganjem in njihovem obvladovanju, o zadevah upravljanja in drugih, ki jih potrebujeta ali zahtevata.

Notranji revizorji so v skladu s standardi dolžni zagotavljati in izboljševati kakovost svojega delovanja na podlagi formalno določenega programa. Vsako leto naj bi izvedli samoocenitev, najmanj vsakih pet let pa je obvezna neodvisna zunanja presoja kakovosti njihovega delovanja. O samoocenitvah in izsledkih zunanjega presojevalca kakovosti notranje-revizijskega delovanja mora biti obveščen tudi nadzorni svet.

## Priporočilo 10: Etični kodeks družbe

- 10.1. Družba s kapitalsko naložbo Republike Slovenije naj sprejme in v prakso uvede etični kodeks, s katerim opredeli načela etike ter etična pravila vedenja in ravnanja vodstva družbe in vseh zaposlenih. Etični kodeks naj velja za celotno dejavnost družbe in naj upošteva specifične te dejavnosti.
- 10.2. Etični kodeks družbe naj vsebuje vsaj:
- Osnovne vrednote družbe
  - Področja odgovornosti:
    - Odgovoren odnos organov vodenja do zaposlenih in družbe:
      - Zgled vodstva družbe
    - Odgovoren odnos zaposlenih do družbe:
      - Izogibanje navzkrižja interesov zaposlenih med njihovim delom v družbi in njihovimi osebnimi zadevami ali zadevami njihovih bližnjih
      - Odnos zaposlenih do premoženja družbe, odgovorno upravljanje sredstev družbe
      - Varovanje poslovnih skrivnosti in drugih zaupnih informacij družbe
      - Delovanje v skladu s splošnimi interesi družbe
    - Odgovoren odnos do strank, kupcev, dobaviteljev in partnerjev
    - Odgovoren odnos do delničarjev ali družbenikov družbe:
      - Delovanje družbe v smeri povečevanja dodane vrednosti za lastnike
      - Obveščanje lastnikov o pomembnejših dogodkih pri delovanju družbe
      - Skrbna uporaba premoženja družbe
    - Odgovoren odnos družbe do širše družbene skupnosti:
      - Spoštovanje zakonodaje in notranjih aktov družbe, predvsem s področja varstva konkurence in pravil trgovanja z vrednostnimi papirji
      - Prepoved koruptivnih dejanj in neupravičenega dajanja ali sprejemanja daril
      - Korekten odnos do uradnih oseb
      - Spoštovanje človekovih pravic, tako pri zaposlovanju kot pri odnosu do zaposlenih
      - Varovanje okolja in družbena odgovornost
      - Pomoč lokalnim skupnostim in humanitarne dejavnosti družbe
    - Odgovoren odnos družbe do medijev:
      - Korekten odnos do medijev
      - Obveščanje javnosti o pomembnejših dogodkih pri poslovanju družbe
  - Izvajanje kodeksa:
    - komunikacija – konkretni ukrepi za posredovanje vsebine etične kodeksa
    - interni ukrepi – načelo štirih oči, obvladovanje tveganj, javljanje prekrškov, izobraževanje
    - kontrola in sankcije – preverjanje verodostojnosti, interna revizija, sankcije
- 10.3. Z etičnim kodeksom družbe se seznanijo nadzorni svet družbe.
- 10.4. Družba vzpostavi ustrezen način seznanjanja zaposlenih z namenom in vsebino kodeksa, sistemom razkrivanja informacij v zvezi s kršitvami kodeksa in sankcijami v primeru kršitve kodeksa. Etični kodeks družbe naj bo trajno objavljen na spletni strani družbe.

## Obrazložitev:

Etični kodeks opredeljuje vrednote družbe ter standarde vedenja in ravnanja, članom organov vodenja in zaposlenim v družbi pa služi kot vodilo pri vsakodnevnem delovanju v družbi.

Odnos zaposlenih do družbe je ključen za delovanje družbe. Le zaposleni, ki so lojalni družbi, ki čutijo pripadnost do družbe in odgovornost do sredstev in premoženja družbe, lahko prispevajo k poslovanju družbe dodano vrednost, ki se od njih pričakuje. Od zaposlenih se pričakuje, da bodo pri svojem delu izkazovali enako skrbnost kot v svojih lastnih, zasebnih zadevah. Zaposleni se morajo izogibati navzkrižju interesov. Sem štejemo lastništvo delnic ali deleže konkurenčnih družb (razen v primeru zanemarljivo majhnih vrednosti), poslovanje z drugimi družbami, v katerih so zaposleni družinski člani zaposlenih, opravljanje dela za druge, predvsem konkurenčne družbe in druge osebne zadeve, ki bi lahko vplivale na vodenje ali delo v družbi. Nadalje je pomemben tudi odnos zaposlenih do sredstev družbe, pri čemer je potrebno izpostaviti odgovorno ravnanje s premoženjem in sredstvi pri vsakodnevnem delu, omejitev ali prepoved uporabe sredstev družbe za osebne namene ipd. Varovanje poslovnih skrivnosti je sicer urejeno tudi v zakonodaji, vendar ocenjujemo, da je potrebno zaradi pomembnosti to tematiko obravnavati tudi v etičnih kodeksih.

Odnos družbe do lastnikov – delničarjev/družbenikov je prav tako izjemno pomemben za poslovanje družbe. Predvsem to velja za organe vodenja in nadzora družbe, katerih člani se morajo zavedati, da je njihovo poslanstvo oplemenitenje kapitala lastnikov, ki so ga lastniki v družbo vložili z namenom povečanja le-tega. Odgovorno ravnanje članov organov vodenja in nadzora in vseh zaposlenih pri poslovanju družbe je predpogoj za to, da družba ustvari pričakovano dodano vrednost. V tem kontekstu je izjemno pomembno, da družba obvešča svoje lastnike ne samo o tekočem poslovanju temveč tudi o dolgoročnih ciljih za doseganje dobička in povečevanja vrednosti kapitala, kot ga pričakujejo lastniki.

Cilji gospodarske družbe ne bi smeli biti zgolj ekonomski. Družbena odgovornost mora biti moto vsake gospodarske družbe. Med družbeno odgovornost uvrščamo ne samo odnos do okolja ampak tudi in predvsem odnos do širše družbene skupnosti, spoštovanje človekovih pravic in kar je morda najpomembnejše – dosledno spoštovanje zakonodaje. Prepoved koruptivnih dejanj in neupravičenega dajanja in sprejemanja daril, ki bi lahko vplivala na poslovne odločitve družbe, sodi med širšo odgovornost družbe, članov njenih organov in vseh zaposlenih. Družba bi morala voditi evidenco prejetih in danih daril, v primeru dilem v zvezi z dajanjem ali sprejemanjem daril pa mora imeti družba izdelan sistem ravnanja v takih primerih. Spoštovanje človekovih pravic pri poslovanju družbe je del družbene odgovornosti, ki se v današnjih časih vse bolj izpostavlja. Prepoved spolne, rasne, starostne in drugovrstne diskriminacije, stroga pravila glede spolnega nadlegovanja in trpinčenja na delovnem mestu (*mobing*), vse to je del visokega standarda obnašanja zaposlenih v vsaki družbi. Zato ni dovolj, da so take prepovedi na splošno urejene v zakonodaji, družba jih mora ponotranjiti v internih aktih, predvsem pa tudi uvesti v prakso. Odgovoren odnos do narave je eden izmed pomembnih dejavnikov pri poslovanju družb s kapitalsko naložbo države, še posebej ob dejstvu, da je med njimi veliko družb, ki upravljajo z infrastrukturo, ki lahko občutneje posega v okolje in ga obremenjuje. Pri tem ni odveč priporočilo, da družbe pri izvajanju svojega odnosa do okolja sodelujejo tudi z drugimi entitetami, predvsem s civilno družbo. In ne nazadnje, sodelovanje z lokalnimi skupnostmi in humanitarna dejavnost družbe kot del družbene odgovornosti pomeni vpetost družbe v lokalno skupnost in prispevek družbe k aktivnostim in težnjam k izboljševanju kakovosti življenja v lokalnem okolju.

Izpostaviti je treba tudi odnos družbe do javnosti in medijev. Pravica javnosti do obveščenosti, ki se izvaja predvsem z dostopom do pomembnih informacij, ki jih pridobivajo in objavljajo mediji, je ena od temeljnih pravic, ki sovпада z načelom transparentnosti, ki je eno od temeljnih načel korporativnega upravljanja. O pomembnejših vprašanih poslovanja in razvoja družbe morajo biti seznanjeni ne samo lastniki in regulatorji temveč tudi vsa zainteresirana javnost.



## **Priporočila 11: Doseganje kakovosti in odličnosti poslovanja družb/skupin**

- 11.1. Slovenska odškodninska družba, d. d., pričakuje, da se bodo vse družbe s kapitalsko naložbo države/skupine redno letno samoocenjevale po preizkušenem evropskem modelu odličnosti EFQM in pravočasno (vsakič do sklica redne letne skupščine družbe) izdelale in Slovenski odškodninski družbi, d. d., posredovale ustrezna poročila za preteklo poslovno leto, in sicer v elektronski obliki. Poročila naj vsebujejo:
- ugotovitve samoocenjevanja,
  - akcijski načrt z ukrepi in sistemom izboljšav uresničevanja kakovosti in poslovne odličnosti,
  - kratkoročni in srednjeročni želeni cilji posloводства družbe na področju kakovosti in odličnosti (npr. izboljšanje posameznih področij, ciljno število točk, tekmovanje za Priznanje RS za poslovno odličnost - PRSPO, ...),
  - stališča nadzornega sveta družbe po zaključeni obravnavi poročila.
- 11.2. Poročila naj bodo razumljiva in pregledna in naj se nanašajo na pomembne ter bistvene zadeve. Omogočajo naj primerjavo (ne)učinkovitosti in (ne)uspešnosti s preteklimi leti in predstavljajo aktualni in stvaren pogled na položaj podjetja na področju kakovosti in odličnosti.
- 11.3. Slovenska odškodninska družba, d. d., pričakuje, da bodo poročila predhodno obravnavali tudi organi nadzora družb in zavzeli ustrezna stališča ter dosledno nadzorovali izvrševanje ukrepov oziroma akcijskega načrta družbe na poti doseganja kakovosti in odličnosti poslovanja.

### **Obrazložitev:**

Preizkušen evropski model odličnosti EFQM ([www.efqm.org](http://www.efqm.org)) Evropske fundacije za upravljanje kakovosti iz Bruslja je okvir za upravljanje, ki vodi k stalnemu izboljševanju. Gre za orodje, ki združuje vse različne elemente upravljanja sistema podjetja (tj. voditeljstvo, HRM, trajnostni razvoj, partnerstva s kupci izdelkov, ipd.), ki omogoča pregled trenutnih prednosti in priložnosti za rast. Model, ki spodbuja sodelovanje in inovacije, uporablja več kot 35.000 organizacij, tudi najboljših in najbolj uglednih po vsej Evropi. Skozi devet meril modela lahko razumemo in analiziramo vzročno-posledična razmerja, kaj organizacija dela in rezultate, ki jih dosega. EFQM model temelji na predpostavki, da se odlični rezultati pri delovanju, partnerjih, zaposlenih in družbi dosežajo z voditeljstvom, ki je gonilo politike in strategije, zaposlenih, partnerstva in virov. EFQM model odličnosti je okvir za ocenjevanje učinkovitosti poslovanja, identifikacijo ključnih prednosti in izboljšave le-teh, integracijo in uskladitev obstoječih orodij, postopkov in procesov ter odprava podvajanj, uvedbo načina razmišljanja, ki spodbuja refleksijo in stimulira stalno izboljševanje, ugotovitev, kateri ukrepi zares prispevajo k doseganju rezultatov, katera področja potrebujejo več pozornosti in kateri pristopi morajo biti opuščeni. Družbe, ki doslej modela EFQM niso uporabljale, lahko začetno ocenjevanje izvedejo v sodelovanju z neodvisnimi mednarodnimi in domačimi ocenjevalci.

Skladno z Zakonom o priznanju Republike Slovenije za poslovno odličnost (Ur. l. RS št. 22/98 in spremembe 55/03, 83/03 in 92/07) se je tudi Republika Slovenija zavezala k spodbujanju pravnih in fizičnih oseb v zasebnem in javnem sektorju k uporabi učinkovitih modelov poslovanja, ki vodijo k večji konkurenčnosti izdelkov in storitev oziroma uspešnosti organizacij. Kot navaja Urad Republike Slovenije za meroslovje je namen izbira zglednih in najboljših slovenskih organizacij po zgledu EFQM nagrade za odličnost, slovenskim menedžerjem pa nuditi orodje za nenehno izboljševanje kakovosti proizvodov, storitev in poslovanja. Namen je slovenskemu gospodarstvu na ta način pomagati pri doseganju globalne konkurenčnosti.

Namen Slovenske odškodninske družbe, d. d., je, da z navedenim priporočilom doseže stalno izboljševanje delovanja družbe kot celote v smeri večje uspešnosti, učinkovitosti, konkurenčnosti in trajnostnega razvoja oziroma v končni fazi, kakovosti in odličnosti. Do stalnega izboljševanja pa lahko pride le, če delovanje družbe merimo oziroma ocenjujemo in na podlagi tega izvajamo ustrezne ukrepe.

Slovenska odškodninska družba, d. d., posebej poudarja, da priznava vse pravice, ki jih ima sama - v konkretnem primeru pridobitev informacij na podlagi zadevnega priporočila- tudi ostalim delničarjem/ družbenikom, kar je dolžna na ustrezen način zagotoviti posamezna družba.

Slovenska odškodninska družba, d.d., bo informacije, ki jih bo prejela od družb v upravljanju, poglobljeno preučila, analizirala, primerjala z drugimi podatki in informacijami ter cilji in tako tekoče in objektivno spremljala uspešnost delovanja družbe.

Več informacij:

- EFQM, [www.efqm.org](http://www.efqm.org)
- EFQM, A Overview of the EFQM Excellence Model  
<http://www.efqm.org/en/PdfResources/Overview%20EFQM%202013%20v1.pdf>
- Urad RS za meroslovje, [www.mirs.gov.si](http://www.mirs.gov.si)

## **Priporočila 12: Skupščine družb**

Slovenska odškodninska družba, d. d., upravam družb s kapitalsko naložbo Republike Slovenije priporoča, da pri sklicu in vodenju skupščin upoštevajo naslednja priporočila:

### **Sklic skupščine**

- 12.1. Družba naj podatke o svojem poslovanju v posameznem letu javno objavi še pred koncem prvega četrtletja naslednjega leta in skliče redno letno skupščino najkasneje v roku dveh mesecev po takšni objavi poslovnih rezultatov.
- 12.2 Od uprave družbe se pričakuje, da v kolikor skladno z Zakonom o gospodarskih družbah zahtevo za sklic skupščine podajo delničarji oziroma družbeniki, bo sklic skupščine izveden čim prej, vsaj v 14 dneh od prejema zahteve za sklic.

### **Dostopnost gradiv in obveščanje delničarjev oz. družbenikov**

- 12.3. Družba naj na svoji spletni strani objavi celotno gradivo za skupščino na dan objave sklica skupščine.

### **Vprašanja delničarjev oziroma družbenikov**

- 12.4. Družba naj v primeru prejema vprašanja delničarja oziroma družbenika ali podane zahteve delničarja oziroma družbenika za odgovor ali pojasnilo glede poslovanja družbe nanj čim prej odgovori tako, da utemeljen, zanesljiv, jasen in celovit odgovor javno objavi.
- 12.5. V kolikor je delničar oziroma družbenik na družbo naslovil vprašanje v času do sklica skupščine in družba nanj še ni ustrezno javno odgovorila, naj družba na dnevni red skupščine uvrsti tudi točko, ki obravnava tako vprašanje ali obravnavo vprašanja vidno umesti v eno izmed že načrtovanih točk dnevnega reda.

### **Nasprotni predlogi**

- 12.6. Nasprotni predlog delničarja oziroma družbenika naj družba v roku dveh delovnih dni po njegovem prejetju objavi na svoji spletni strani, razen če ga je družba prejela v zadnjih dveh delovnih dneh pred skupščino.

### **Letno poročilo**

- 12.7. Družba naj v letnem poročilu, v delu kjer so zapisani doseženi poslovni kazalniki poslovanja družbe, zapiše tudi pričakovanja Slovenske odškodninske družbe, d. d., glede rezultatov poslovanja družbe ter podatke kritično primerjalno oceni.
- 12.8. Družba naj v letnem poročilu razkrije članstva v organih upravljanja ali nadzora povezanih in nepovezanih družb, ki jih zasedajo člani uprave in člani organa nadzora.
- 12.9. Družba naj v letnem poročilu jasno in konkretno razkrije bruto in neto prejeme ter druge pravice iz pogodbe (npr. uporaba službenega vozila, strošek zavarovanja, strošek izobraževanja, strošek članarin) vsakega posameznega člana uprave in člana organa nadzora, in sicer po posameznih vrstah prejemkov oziroma vrstah drugih pravic.
- 12.10. Prav tako naj družba v letnem poročilu razkrije podatke o delovanju organov nadzora ter njihovih komisij, ki naj vključuje tudi udeležbo posameznih članov organov nadzora po posameznih sejah.

### **Razrešnica v družbi z omejeno odgovornostjo**

- 12.11. Družbe, organizirane kot družbe z omejeno odgovornostjo, naj v dnevni red sklica skupščine ne vključujejo podelitve razrešnice upravi in nadzornemu svetu, razen če je tako izrecno določeno v aktu o ustanovitvi oziroma družbeni pogodbi. V tem primeru naj se v sklep skupščine o podelitvi razrešnice doda še besedilo »Zahtevki iz odgovornosti za škodo se lahko uveljavljajo tudi proti osebam, ki jim je bila podeljena razrešnica.«

### **Seznanitev skupščine s pravili glede določitve drugih pravic direktorja (6. člen ZPPOGD)**

- 12.12. Družba naj, tudi če ni zavezanka po ZPPOGD, v kolikor tega še ni storila ali v kolikor želi zadevna pravila spremeniti, ravnati po določilu 6. člena ZPPOGD in skupščino seznaniti s pravili, po katerih se druge pravice direktorja določijo v pogodbi, ter v primeru skupščinskih usmeritev le-te upoštevati pri določitvi pravic direktorja v pogodbi.

### **Imenovanje revizorja**

- 12.13. Družba zamenja revizijsko družbo in ključnega revizijskega partnerja, če je ta naloge revidiranja za družbo opravljal/a neprekinjeno sedem let po datumu prvega imenovanja in od opravljene zadnje revizije še nista pretekli dve leti, za kateri je revizijo opravil drug ključni revizijski partner in druga revizijska družba.

## **Obrazložitev:**

Slovenska odškodninska družba, d. d., zaradi zagotovitve skrbnega in učinkovitega izvrševanja upravljanja kapitalskih naložb, predvsem izvrševanja pravic delničarja ali družbenika, ter hkrati z namenom dviga korporativnega upravljanja na višji nivo in povečanja transparentnosti za vse delničarje oziroma družbenike, naslavlja na družbe s kapitalsko naložbo države naslovno priporočilo, ki se nanašajo na skupščino družbe. Priporočilo je oblikovano enotno oziroma splošno, tako da ga posamezna družba uporablja oziroma izvršuje smiselno glede na statusno obliko družbe, upoštevajoč obstoječe obveznosti družbe, ki izhajajo iz zakonodaje in drugih za družbo zavezujočih aktov. V priporočilu se za organ vodenja uporablja izraz uprava.

### *Obrazložitev k točkam 10.1. do 10.5.:*

Priporočilo v teh točkah zasleduje cilj čim večje transparentnosti poslovanja, skladno s smernicami in priporočili OECD. Dostopnost gradiv, javne objave gradiv in ostala transparentna ravnanja so temelj delovanja družbe v smislu informiranja delničarjev/družbenikov in širše družbene javnosti.

### *Obrazložitev k točki 10.7.:*

V primerih, kjer je odločanje o razrešnici vključeno v akt o ustanovitvi oziroma družbeno pogodbo, si bo Slovenska odškodninska družba, d.d., prizadevala za ustrezne spremembe tega akta. Če ustrezne spremembe ne bodo pravočasno sprejete, naj se v sklep skupščine o podelitvi razrešnice doda še besedilo »Zahtevki iz odgovornosti za škodo se lahko uveljavljajo tudi proti osebam, ki jim je bila podeljena razrešnica.«

### *Obrazložitev k točki 10.8.:*

Menjave revizorjev so v tuji poslovni praksi običajen pojav. Nov revizor lahko družbi z drugačnim načinom in pogledom na revidiranje ustvari dodano vrednost, hkrati pa se na ta način preprečijo morebitne ponavljajoče napake v revidiranju s strani istega revizorja.

## **Priporočilo 13: Priporočilo št. 13: Uvedba sistema kazalnikov v sistem poročanja družb Eles, d. o. o., Ljubljana, Elektro Celje, d. d., Elektro Gorenjska, d. d., Elektro Ljubljana, d. d., Elektro Maribor, d. d., in Elektro Primorska, d. d.**

Slovenska odškodninska družba je v Priporočilu št. 6 družbam s kapitalsko naložbo Republike Slovenije izrazila pričakovanje, da bodo izdelale in posredovale ustrezna kvartalna poročila. V Priporočilu št. 5 je družbam posredovano tudi pričakovanje v zvezi z izdelavo realističnih in ambicioznih poslovnih načrtov.

Za kakovosten nadzor nad razvojem podjetja s ciljem doseganja ustreznih poslovnih rezultatov zato Slovenska odškodninska družba elektrodistribucijskim podjetjem in družbi ELES, d. o. o., Ljubljana priporoča, da sistem poročanja in načrtovanja dopolnijo z uvedbo priloženega sistema kazalnikov.

Sistem kazalnikov je izoblikovan na podlagi medsebojne izmenjave izkušenj predstavnikov teh podjetij in na podlagi mednarodne primerjave z namenom oblikovanja ustrezne matrike kazalnikov, ki so namenjeni spremljanju uspešnosti poslovanja in informiranju o tem naslednjim deležnikom - lastnikom, članom nadzornih svetov, upravam in zaposlenim ter tako nadgrajuje pričakovanja glede pomembnejših kazalcev poslovanja. V nadaljevanju so v tabeli navedeni kazalniki poslovanja z opredelitvami, ki naj jih elektrodistribucijska podjetja in družba ELES, d. o. o., Ljubljana vključijo v četrtletna in letna poročila ter v poslovne načrte.

Kazalnik	ELES	EDP	Retail
<b>Ekonomski kazalniki</b>	ROA	ROA	EBITDA/Prihodki iz poslovanja
	ROE	ROE	ROA, ROE
		Stopnja dividendnosti kapitala	Kratkoročni koeficient
	Stopnja dolgoročnosti financiranja	Stopnja dolgoročnosti financiranja	Stopnja dolgoročnosti financiranja
	Stopnja lastniškosti financiranja	Stopnja lastniškosti financiranja	Stopnja lastniškosti financiranja
	Stopnja realizacije investicij	Stopnja realizacije investicij	CAPEX Prihodki iz poslovanja/zaposlenega Delež stroškov dela v dodani vrednosti Prihodki iz poslovanja/kapital
<b>Tehnični kazalniki</b>	ENS AIT Prenos EE na normirano dolžino omrežja Delež izgub na prenešeno EE LF	SAIDI SAIFI Distribucija EE na normirano dolžino omrežja Delež izgub na distribuirano EE LF Izdana/zahtevana soglasja (ali priključitve)	
<b>Tehnično ekonomski kazalniki</b>	Normirana dolžina omrežja na zaposlenega OPEX na prenešeno EE OPEX na dolžino omrežja Investicije na prenešeno EE Investicije na normirano dolžino omrežja Poslovni prihodki na preneseno EE	Normirana dolžina omrežja na zaposlenega OPEX na distribuirano EE OPEX na dolžino omrežja Investicije na distribuirano EE Investicije na normirano dolžino omrežja Stroški dela na odjemalca Poslovni prihodki na distribuirano EE	
<b>Tržni kazalniki</b>			Tržni delež Delež energije po novo sklenjenih pogodbah glede na celotno prodano energijo

Pričakujemo, da ELES in elektrodistribucijska podjetja (kot skupina ter ločeno za distribucijski in tržni del):

- sistem kazalnikov integrirajo v svoje poslovanje in sistem poročanja do 30. 6. 2013,
- izračunajo vrednosti kazalnikov za leta 2010, 2011, 2012,
- uvedejo sistem kazalnikov kot sestavni del četrletnih poročil in s tem orodje upravljanja in nadzora od 30. 6. 2013 dalje.

### Elektro Slovenija, d. o. o. (ELES)

1. ROA = čisti dobiček obračunskega obdobja/povprečno stanje sredstev
2. ROE = čisti dobiček obračunskega obdobja/povprečni kapital (brez čistega poslovnega izida obračunskega obdobja)
3. Stopnja dolgoročnosti financiranja = (kapital + dolgoročni dolgovi (skupaj z rezervacijami) + dolgoročne pasivne časovne razmejitev)/obveznosti do virov sredstev
4. Stopnja lastniškosti financiranja = Kapital/obveznosti do virov sredstev
5. Stopnja realizacije investicij = realizirane investicije/načrtovanim investicijam
6. ENS (Energija, ki bi bila dobavljena iz sistema, če ne bi prišlo do prekinitve napajanja z električno energijo) = Sumk (Pk\*Dk) (Vir: JARSE, Akt o posredovanju podatkov o kakovosti oskrbe z električno energijo)
  - Pk - moč pri kateri je bilo prekinjeno napajanje z električno energijo, izražena v MW
  - Dk - čas, za katerega je prekinjeno napajanje z električno energijo, izražen v urah
8. AIT (Povprečen čas prekinitve na prenosnem omrežju odraža časovno obdobje, ko je bila prekinjena dobava električne energije na uporabnika in leto) =  $60 * \text{Sumi ENSi/PT}$  (Vir: JARSE, Akt o posredovanju podatkov o kakovosti oskrbe z električno energijo)
  - ENSi, količina nedobavljene energije ob »i«-ti prekinitvi v MWh
  - PT - povprečna moč elektroenergetskega sistema v MW, ki se dobi iz prenesene električne energije v enem letu deljene z 8760 urami
9. Prenos EE na normirano dolžino omrežja = Prenesena EE v časovni enoti preračunana na normirano dolžino; Normirana dolžina (ELES):  $LNORM = L400 \text{ kV} + a * L220 \text{ kV} + b * L110 \text{ kV}$ ;  $a=0,29$ ,  $b=0,08$  (mag. Djani Brečevič, mag. Polona Lajevc, Andrej Bučar, IREET Inštitut za raziskave v energetiki, ekologiji in tehnologiji, d.o.o.)
10. Delež izgub na preneseno EE
11. LF = povprečna prenesena moč/konična moč v časovnem intervalu
12. Normirana dolžina omrežja na zaposlenega = Normirana dolžina omrežja/število zaposlenih
13. OPEX na preneseno EE = stroški poslovanja/prenesena EE (v časovni enoti)
14. OPEX na dolžino omrežja = stroški poslovanja/normirana dolžina omrežja
15. Investicije na preneseno EE = investicije/prenesena EE (v časovni enoti)
16. Poslovni prihodki na preneseno EE = Poslovni prihodki/preneseno EE (v časovni enoti)

## EDP (Elektro distribucijska podjetja)

1. ROA = čisti dobiček obračunskega obdobja/povprečno stanje sredstev
2. ROE = čisti dobiček obračunskega obdobja/povprečni kapital (brez čistega poslovnega izida obračunskega obdobja)
3. Stopnja dividendnosti kapitala = izplačana dividenda v tekočem letu / povprečni kapital
4. Stopnja dolgoročnosti financiranja = (kapital + dolgoročni dolgovi (skupaj z rezervacijami) + dolgoročne pasivne časovne razmejitev)/obveznosti do virov sredstev
5. Stopnja lastniškosti financiranja = Kapital/obveznosti do virov sredstev
6. Stopnja realizacije investicij = realizirane investicije/načrtovanim investicijam
7. SAIDI (Indeks povprečnega trajanja prekinitev napajanja v sistemu) =  $\text{Sumi tij} / \text{NS} * \text{T}$  (Vir: JARSE, Akt o posredovanju podatkov o kakovosti oskrbe z električno energijo)
  - o tij trajanje i-te prekinitve oskrbe j-temu odjemalcu v izbranem časovnem intervalu T in NS – celotno število odjemalcev
8. SAIFI (Indeks povprečne frekvence prekinitev napajanja v sistemu) =  $\text{Sumj nj} / \text{NS} * \text{T}$  (Vir: JARSE, Akt o posredovanju podatkov o kakovosti oskrbe z električno energijo)
  - o oskrba z električno energijo v časovnem intervalu T odjemalcu j prekinjena nj krat; NS - celotno število odjemalcev
10. Distribucija EE na normirano dolžino omrežja = Distribuirana EE v časovni enoti preračunana na normirano dolžino; Normirana dolžina (ELES):  $\text{LNORM} = \text{L400 kV} + \text{a} * \text{L220 kV} + \text{b} * \text{L110 kV}$ ; a= 0,29, b=0,08 (mag. Djani Brečević, mag. Polona Lajevec, Andrej Bučar, IREET Inštitut za raziskave v energetiki, ekologiji in tehnologiji, d.o.o.)
11. Delež izgub na preneseno EE
12. LF = povprečna prenesena moč/konična moč v časovnem intervalu
13. Izdana/zahtevana soglasja = razmerje med izdanimi in zahtevanimi soglasji (ločeno po moči)
14. Normirana dolžina omrežja na zaposlenega = Normirana dolžina omrežja/število zaposlenih
15. OPEX na distribuirano EE = stroški poslovanja/distribuirana EE (v časovni enoti)
16. OPEX na dolžino omrežja = stroški poslovanja/normirana dolžina omrežja
17. Investicije na distribuirano EE = investicije/distribuirana EE (v časovni enoti)
18. Stroški dela na odjemalca = stroški dela/število odjemalcev (v časovni enoti)
19. Poslovni prihodki na distribuirano EE = Poslovni prihodki/distribuirano EE (v časovni enoti)

## Retail (tržni del)

1. ROA = čisti dobiček obračunskega obdobja/povprečno stanje sredstev
2. ROE = čisti dobiček obračunskega obdobja/povprečni kapital (brez čistega poslovnega izida obračunskega obdobja)
3. EBITDA/Prihodki iz poslovanja = Dobiček iz poslovanja pred amortizacijo/prihodki iz poslovanja
4. Kratkoročni koeficient = kratkoročna sredstva/kratkoročne obveznosti
5. Stopnja dolgoročnosti financiranja = vsota kapitala in dolgoročnih dolgov (skupaj z dolgoročnimi rezervacijami)/obveznosti do virov sredstev
6. Stopnja lastniškosti financiranja = kapital/obveznost do virov sredstev
7. CAPEX = Investicijski odhodki (naložbe v osnovna sredstva)
8. Prihodki iz poslovanja na zaposlenega = prihodki iz poslovanja/število zaposlenih (v časovni enoti)
9. Delež stroškov dela v dodani vrednosti = stroški dela/( kosmati donos od poslovanja - - nabavna vrednost prodanega blaga in materiala - stroški porabljenega materiala- stroški storitev - drugi poslovni odhodki)
10. Prihodki iz poslovanja/kapital
11. Tržni delež (na presečni dan)
12. Delež energije po novo sklenjenih pogodbah glede na celotno prodano energijo = količina energije po novosklenjenih pogodbah/količina prodane energije (v časovnem obdobju)

## DODATNA POJASNILA k Priporočilu 13:

1. Vsi kazalniki se za pretekla leta 2007, 2008, 2009, 2010 in 2011 izračunajo na letni ravni. V letu 2012 se kazalniki izračunajo ločeno za obdobje do 30. 9. oziroma na dan 30. 9. in ločeno za zadnji kvartal, v naslednjih letih pa kvartalno, v kolikor v nadaljevanju teh pojasnil ni določeno drugače.

Kazalniki se za preteklo obdobje do vključno 30. 9. 2012 posredujejo Slovenski odškodninski družbi v posebni preglednici, za nadaljnja obdobja pa se v skladu s priporočilom št. 13 in roki, opredeljenimi s priporočiloma št. 6 in 7, ustrezno vključijo v četrletna in letna poročila ter poslovne načrte.

2. Priloga »opredelitev kazalnikov« se pri posameznih kazalnikih dopolni oziroma spremeni na naslednji način:

### EDP (Elektro distribucijska podjetja)

#### 7. SAIDI in 8. SAIFI

Vzroki prekinitev so opredeljeni skladno z Aktom o posredovanju podatkov o kakovosti oskrbe z električno energijo, pri čemer se oba kazalnika spremljata na **letnem nivoju**.

11. **delež izgub glede na preneseno EE** – ime kazalnika se uskladi s tabelo in se glasi: »**delež izgub na distribuirano EE**«

12. **LF** - izračun se opravi na naslednji način:

LF = dobavljena energija v časovnem intervalu/(konična moč \* časovni interval)

13. **Izdana/zahtevana soglasja**



Kazalnik pod zaporedno št. 13- Izdana/zahtevana soglasja se nadomesti s podatkom o številu izdanih soglasij (ločeno po moči) v posameznem obdobju poročanja.

**15. OPEX na distribuirano EE in 16. OPEX na dolžino omrežja**

V števcu obeh kazalnikov so zajeti stroški poslovanja regulirane dejavnosti.

**17. Investicije na distribuirano EE:**

V števcu so zajete investicije za regulirano dejavnost.

**18. Stroški dela na odjemalca:**

V števcu so zajeti stroški dela za regulirano dejavnost.

**19. Poslovni prihodki na distribuirano EE:**

V števcu so zajeti poslovni prihodki regulirane dejavnosti.

**RETAIL (tržni del):**

**7. CAPEX:**

Podatek se nanaša na naložbe v osnovna sredstva in sicer v absolutnem znesku.

**11. Tržni delež:**

Podatki o tržnem deležu za pretekla obdobja se navedejo na letnem nivoju, za tekoče leto pa se navede ocena tržnega deleža na dan 30. 9., po tem dnevu pa na zadnji dan posameznega kvartala.

**12. Delež energije po novo sklenjenih pogodbah glede na celotno prodano energijo:**

V kazalniku so zajete samo pogodbe, sklenjene s končnimi odjemalci glede na celotno prodano energijo končnim odjemalcem, kazalnik pa se po 30. 9. 2012 izračunava za posamezen kvartal.